

现代职教体系构建之 中高职衔接探索实践 (成都区域)

王 涛 主编

電子工業出版社
Publishing House of Electronics Industry
北京 · BEIJING

内 容 简 介

我国中高职衔接工作起步晚,发展速度与高等职业教育、中等职业教育的个体发展比较而言更是极其缓慢,这一现象在西部地区尤为严重。与东部地区相比,西部地区现代职教体系构建工作基础薄弱,中高职衔接工作仍处于起步阶段。本书编者团队从2011年起,以成都职业技术学院作为试点,开始在成都区域内,开展中高职衔接工作的探索实践,初步形成了一套基于现代职教体系构建下的中高职衔接探索实践模式。该模式与国家职教发展的精神和成都市政府对职业教育的发展规划高度契合,与其他地区的经验相比,成都区域中高职衔接工作目标明确,更重基础,在技术技能型人才培养体系的建立、衔接路径的构建、职业标准与专业标准的对接等方面,对西部地区更具借鉴意义。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

现代职教体系构建之中高职衔接探索实践(成都区域)/王涛主编. —北京:电子工业出版社,2015.9

ISBN 978-7-121-27063-5

I. ①现… II. ①王… III. ①职业教育—教学研究 IV. ①G712.0

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第206240号

策划编辑:袁 玺

责任编辑:袁 玺

印 刷:北京市李史山胶印厂

装 订:北京市李史山胶印厂

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编:100036

开 本:787×1092 1/16 印张:12.5 字数:320千字

版 次:2015年9月第1版

印 次:2015年9月第1次印刷

定 价:38.00元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888。

质量投诉请发邮件至 zltts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010)88258888。

编 委 会

主 编 王 涛

编 委 (排名不分先后):

陈临蓉 薛潇潇 张卫林 陈 英 徐朝霞

王 卫 刘 静 周 江 王晓莹 薛 佳

雷 琳 刘海燕 彭天炜 杨小丽 苗兴国

孙仕萍

前言

2010年,《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010—2020年)》中指出“到2020年,形成适应经济发展方式转变和产业结构调整要求、体现终身教育理念、中等和高等职业教育协调发展的现代职业教育体系。”2011年,《教育部关于推进中等和高等职业教育协调发展的指导意见》明确提出中等和高等职业教育协调发展的十大衔接。2014年,国务院出台《国务院关于加强加快发展现代职业教育的决定》,再一次对我国构建现代职教体系提出了具体要求。促进各级各类的职业教育的衔接与沟通,促进各部、各组的相互协调和有机的结合,是构建现代职业教育体系的关键环节,开展中高职衔接工作势在必行。

我国中高职衔接工作起步晚,发展速度与高等职业教育、中等职业教育的个体发展比较而言更是极其缓慢,这一现象在西部地区尤为严重。与东部地区相比,西部地区现代职教体系构建工作基础薄弱,中高职衔接工作仍处于起步阶段,中职学校到高职学校的升学路径不畅通,中职学校与高职学校的专业对接和教学衔接不畅通,是阻碍中高职衔接发展的主要问题,也是阻碍现代职教体系建设工作中的绊脚石。

在成都市教育局的大力支持下,本书编者团队从2011年起,以成都职业技术学院作为试点,开始在成都区域内,开展中高职衔接工作的探索实践。2014年,为更好地开展现代职教体系构建工作,将成都区域中高职衔接的工作向制度化、深入化发展,在总结前期实践经验的基础上,成都市教育局出台了《成都市教育局统筹城乡职业教育“3+N”集团化办学实施方案》。在该方案的指导下,编者团队所在的成都职业技术学院的中高职衔接工作进入发展的快速路,现已辐射成都全域30余所中、高职学校,取得了不错的效果,也初步形成了一套基于现代职教体系构建下的中高职衔接探索实践模式。该模式与国家职教发展的精神和成都市政府对职业教育的发展规划高度契合,与其他地区的经验相比,成都区域中高职衔接工作目标明确,更重基础,在技术技能型人才培养体系的建立、衔接路径的搭建、职业标准与专业标准的对接等方面,对西部地区更具借鉴意义。本专著以成都区域中高职衔接最具代表性的成都职业技术学院为例,总结了其中高职衔接探索实践的经验,望为西部地区开展中高职衔接工作的学校提供借鉴经验,对我国现代职业教育体系发展贡献力量。

编者

目 录

第 1 篇 理论基础及实践概述

第 1 章 分析论证	3
一、探索中高职衔接成都实践的必要性	3
二、中高职衔接面临的困境	5
三、中高职衔接在成都地区实践的可行性	6
第 2 章 探索实践	10
一、中高职衔接成都实践的衔接模式	10
二、中高职衔接成都实践的内涵	10
三、中高职衔接成都实践探索过程	11
第 3 章 梳理总结	17
一、实践探索的价值与成果	17
二、工作思考	17

第 2 篇 制度探索篇

第 1 章 电子商务专业中高职衔接一体化人才培养方案	20
一、招生对象与学制	20
二、培养目标	20
三、培养方向及职业岗位（群）	20
四、培养规格	21
五、专业核心课程及主要实践环节	23
六、毕业要求	24
七、教学计划表	24
第 2 章 航空服务专业中高职衔接一体化人才培养方案	28
一、招生对象与学制	28
二、培养目标	28
三、培养方向及职业岗位（群）	28
四、培养规格	29
五、专业核心课程及主要实践环节	31
六、毕业要求	33
七、教学计划表	34
第 3 章 会计电算化专业中高职衔接一体化人才培养方案	38
一、专业名称及代码	38
二、招生对象及学制	38

三、培养目标与职业面向	38
四、毕业要求	40
五、职业岗位及职业能力分析	40
六、素质教育活动设计	41
七、课程体系	42
八、专业教学计划表	49
九、继续专业学习深造建议	49
第 4 章 计算机网络技术专业中高职衔接一体化人才培养方案	54
一、专业名称及代码	54
二、招生对象及学制	54
三、培养目标与职业面向	54
第 5 章 计算机应用技术专业中高职衔接一体化人才培养方案	63
一、专业名称和代码	63
二、招生对象及学制	63
三、培养目标与职业面向	63
四、毕业要求	65
五、职业岗位及职业能力分析	65
六、素质教育活动设计	66
七、人才培养模式与课程体系	67
八、教学条件	70
九、专业教学计划表	71
十、继续专业学习深造建议	71
第 6 章 金融与证券专业中高职衔接一体化人才培养方案	75
一、招生对象与学制	75
二、培养目标	75
三、培养方向及职业岗位（群）	75
四、培养规格	76
五、专业核心课程及主要实践环节	76
六、毕业要求	78
七、教学计划表	78
第 7 章 酒店管理专业中高职衔接一体化人才培养方案	82
一、专业名称及代码	82
二、招生对象及学制	82
三、培养目标与职业面向	82
四、毕业要求	84
五、职业岗位及职业能力分析	84
六、素质教育活动设计	85
七、课程体系	86

八、专业教学计划表	90
九、继续专业学习深造建议	90
第 8 章 旅游管理专业中高职衔接一体化人才培养方案	94
一、招生对象	94
二、学制与学历	94
三、培养目标	94
四、就业面向	94
五、岗位职业标准	95
六、专业课程体系	97
七、核心及主要专业基础课程教学内容	98
八、主要实践教学环节	103
九、专业教学计划表	105
十、继续专业学习深造建议	105
第 9 章 商务英语专业中高职衔接一体化人才培养方案	109
一、招生对象与学制	109
二、培养目标	109
三、培养方向及职业岗位（群）	109
四、培养规格	110
五、专业核心课程及主要实践环节	112
六、毕业要求	115
七、教学计划	115
第 10 章 物流管理专业中高职衔接一体化人才培养方案	119
一、专业名称及代码	119
二、招生对象及学制	119
三、培养目标与职业面向	119
四、毕业要求	121
五、职业岗位及职业能力分析	122
六、素质教育活动设计	124
七、课程体系	125
八、专业教学计划表	130
九、继续专业学习深造建议	130
第 11 章 应用电子技术专业中高职衔接一体化人才培养方案	134
一、招生对象与学制	134
二、培养目标	134
三、培养方向及职业岗位（群）	135
四、培养规格	135
五、专业核心课程及主要实践环节	137
六、毕业要求	141
七、教学计划表	141

第 12 章	2012 年中高职衔接单独招生考核办法	147
一、	普通高中类考生考核办法	147
二、	中等职业学校类考生考核办法	148
三、	免试及加分	149
第 13 章	2013 年中高职衔接单独招生考核办法	150
一、	考核办法	150
二、	录取	151
三、	其他事宜	152
四、	免试及加分	152
第 14 章	2014 年中高职衔接单独招生考核办法	153
一、	考核办法	153
二、	考试违纪违规处理	154
三、	录取	154
四、	其他事宜	155
五、	免试及加分	155
第 15 章	2015 年中高职衔接单独招生考核办法	156
一、	考核办法	156
二、	考试违纪违规处理	158
三、	录取	158
四、	其他事宜	159
五、	免试及加分	159
第 16 章	成都区域中高职衔接学生综合素质管理制度	160
	规划学习生活 导航精彩青春	160
	中高职衔接学生综合素质培养管理办法	160
	学生综合素质培养管理工作职责	161
一、	管理中心工作职责	161
二、	班主任工作职责	162
三、	班级管理员工作职责	162
	学生综合素质培养管理体系测评办法	162
一、	指导思想	162
二、	基本原则	162
三、	组织机构	162
四、	指标体系	163
五、	步骤与方法	163
	学生综合素质培养管理测评逐级审核审批办法	163
一、	班级管理员初审	163
二、	班主任复审	163
三、	学生管理中心（德育处或学生处）终审	164
四、	学生管理中心（德育处或学生处）全程监督	164
五、	学生查分申述	164

第3篇 导 航 篇

学生综合素质培养管理体系测评（学生记分申请办法）	170
学生综合素质培养管理体系测评（班级管理员审核办法）	171
学生综合素质培养管理体系测评（记分审核流程）	172
学生综合素质培养管理体系测评学生申请加分流程	173
学生综合素质培养管理体系测评班级管理员初审流程	174
2012 年成都职业技术学院中高职衔接专项督导信息反馈报告	175
2013 年成都职业技术学院中高职衔接专项督导工作反馈报告	177
2014 年中高职课程衔接与教学情况追踪调查研究	180
成都职业技术学院领办新津县职业高级中学案例	184
成都市蜀兴职业中学参加中高职衔接办学案例材料汇编	187
后记	190

第 1 篇 理论基础及实践概述

2014年全国职业教育工作会议上习近平同志强调，职业教育是国民教育体系和人力资源开发的重要组成部分，是广大青年打开通往成功成才大门的重要途径，肩负着培养多样化人才、传承技术技能、促进就业创业的重要职责，必须高度重视、加快发展。习近平指出，要树立正确人才观，培育和践行社会主义核心价值观，着力提高人才培养质量，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚，营造人人皆可成才、人人尽展其才的良好环境，努力培养数以亿计的高素质劳动者和技术技能人才。

《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》提出：到2020年我国职业教育形成适应经济发展方式转变和产业结构调整要求、体现终身教育理念、中等和高等职业教育协调发展的现代职业教育体系。《教育部关于推进中等和高等职业教育协调发展的指导意见》（教职成〔2011〕9号）进一步提出，要加快建设现代产业体系，迫切需要加快建设现代职业教育体系，推进中等职业教育和高等职业教育协调发展，构建灵活开放的职业终身教育体系。毫无疑问，高职与中职有效衔接，构建中高职人才培养立交桥，建立一套科学、有效的中高职衔接一体化培养体系，是构建现代职业教育体系的主要内涵之一，是技能型人才类型和层次结构科学化的必然要求，对促进我国职业教育协调发展，构建科学的现代职业教育体系有着重要的意义。

从创新改革的目的和制度设计的初衷看，中高职衔接本是中职学校、高职院校、学生（家长）、社会“四方共赢”的改革举措，实行中高职衔接理当是职教发展的大趋势。然而，从目前各地的实践来看，中高职衔接工作基本上还停留在“以点含面”“点到为止”的状态。推进中高职衔接，已不是一个理论问题，而是一个实践问题，根本在于系统化的顶层设计，在于深入开展工作，对中高职教育的培养目标、专业设置、学制年限、课程设置、培养方案等进行全面集成。

早在2011年，成都市人民政府办公厅就印发了《成都市教育体制改革试点方案》的通知，通知明确“开展中等职业教育与高等职业教育、继续教育衔接试点”是教育体制改革的重要任务之一。该方案的出台，表明了成都市政府在推动中高职衔接工作中的态度和决心。成都职业技术学院以“国家骨干高职院校”和“省级示范高职院校”建设为契机，积极落实《成都市教育体制改革试点方案》，做好顶层设计，夯实基础工作，明确核心思路，全面启动了中高职深度衔接试点工作。



第 1 章 分析论证

一、探索中高职衔接成都实践的必要性

随着成都市产业转型升级，“城乡一体化，充分国际化，全面现代化”的发展方略和“建设西部经济核心增长极”的战略目标确定，“以产业高端和高端产业为特征的现代产业体系对一线技能人才到高技能人才”的链式需求，成都现代职业教育体系的建立迫切需要更新观念、明确定位、突出特色、提高水平，促进中等和高等职业教育协调发展，探索中等和高等职业教育贯通的人才培养模式，搭建终身学习“立交桥”，试点中高职衔接人才培养体制改革势在必行。

作为立足于成都高新技术开发区和成都天府新区，成都市唯一一所所以现代服务业为办学特色的综合类高职院校，融入地方发展，为成都的区域经济发展提供高素质、高技能型人才责无旁贷。作为国家骨干高职建设单位，开展办学体制机制创新，突破高职教育发展中存在的突出问题，成为学校的责任。学院在 2011 年作出全面深入开展中高职衔接绝不是偶然和冲动，而是依据经济区域战略、职教体系建设内在要求、学生和家长的期待的方面作出的抉择。

1. 开展中高职衔接是成都现代服务业经济发展，产业结构升级，对学院办学提出的迫切要求

成都现代服务业成效显著，综合服务功能不断加强，集聚发展态势日趋明显。2010 年，成都服务业增加值实现 2785.3 亿元，对全市经济增长、就业和税收的贡献率分别达到 52.7%、69.4%和 69.1%，成为全市经济、就业和税收增长的主体。电子商务、软件及服务外包、文化创意、健康产业等新兴产业不断发展，2010 年，成都市电子商务交易额突破 1000 亿元，服务外包离岸合同执行额增长 100%，新兴产业快速成长，国际化水平不断提升。2010 年，中心城区服务业增加值占全市服务业比重达 61%，成为全市服务业发展的主要空间载体。随着四川特别是成都现代服务业的不断升级，国际化和城市化进程加快，就业与再就业成为新问题，职业教育能否更多地培养市场、行业所需求的各类应用型、技能型人才，成为政府部门关心的问题。由于存在的中职与高职教育不衔接的现状，制约了现代职业教育的良性发展。大力发展职业教育，实现中高职的融通发展，构建现代职教体系成为区域发展亟待解决的问题。

2. 中高职衔接是构建现代职业教育体系的有效手段

普通高考全心应付高考忽视了技能和职业能力的训练，导致学生进入高职后学习不适应，高职院校只能将其作为无技术能力的学生重新培养，而对于动手能力和职业能力强但笔试成绩未过最低录取线的考生却被拒在高职院校的门外。根据 2012 年教育部发布的《中国职业教育发展报告》，2011 年中职招生占高中阶段教育招生的 48.89%，这表明中职已占中等教育的一半，一方面是高职生源不足而为招生展开大战，另一方面生源充足却不能被录取到高职院校学习。通过中高职衔接构建畅通的现代职教体系，有利于高职院校对口从中职学校招收优秀学生，缩短了培养周期，降低了培养成本，有利于培养更多的高素质、高技能人才。

3. 中高职衔接搭建人才成长的“立交桥”满足了中职学生和家长的迫切愿望

九年义务教育的普及，高等教育的大众化，终身教育理念的认可，加之中等职业教育的毕业生大

多未满 18 岁，尚未进入学生自身的职业生涯的规划发展期，中等职业教育已不能满足学生的发展需求；由于高校毕业生大量涌现，而高职高专学历已成为人才市场的起步价，中职毕业生进入高职院校继续深造，已成为许多学生和家长的愿望，要实现这一愿望，就必须通过中高职衔接畅通职业教育内部体系。

4. 中高职衔接顺应了现代服务业和企业对人才的迫切需求现状

成都职业技术学院是以现代服务业为办学特色的三产类院校。与第一、第二产业相比，以现代服务业为特征的第三产业人才培养的基本要求具有明显的差异，一是第三产业的主要产品是服务而非实物，从业人员的技术水平、个人修养等因素对于产品质量的稳定和提高具有决定性的意义，因此第三产业人才培养应更加注重成“人”教育和成“才”教育、科学教育和人文教育的统一和融合。二是第三产业行业活动侧重于处理人与人之间的社会关系，第三产业是人才涉及的知识面应更宽，实践性和应用性更强。第三产业、IT 行业和岗位的层次多、变动大，特别是第三产业中新兴行业的迅猛发展和传统行业的技术升级，已经并正在催生技术含量较高、技术综合化的职业岗位，这要求从业人员必须具有较强的岗位适应能力、职业迁移能力和可持续发展能力。四是在全球经济一体化的背景下，我国的第三产业将在更广的范围和更深的程度上对外开放，第三产业人才必须具有较强的外语水平和跨文化沟通能力，熟悉相关国际服务贸易的规则、惯例，掌握国际服务贸易的基本技能。由于我们较早地认识和把握了产学研结合的一般规律和第三产业人才培养的特殊要求，近年来，我们不断依靠行业、企业，加强与行业、企业的信息、人员、技术、设备、资金等多方面的交流与合作，探索建立内生、互惠、长久的合作机制，努力服务成都第三产业的快速发展。

现代服务业对劳动者的综合素质和能力要求高，从业者集中了高学历、高职称、高薪酬的特征。因此，人才供给严重不足是发展现代服务业的瓶颈。现代服务业必须依托知识经济，并且拥有一大批优秀的人才队伍，组建人力资源。而对现代服务业的定位，将对未来人力资源市场造成很大的影响。基于这种人才的需求，要求劳动者必须具备一定的技能、资历、学习经历等。现代服务业对人才的职业素养的要求可概括如下：一是要求具备广阔的专业知识面。二是要求具备较强职业核心能力。培养一大批高学历、高技能人才以满足现代服务业企业的需求，成为成都职业技术学院办学的着力点。

成都深入实施“全域开放”战略，加快提升国际化程度，向着打造西部经济核心增长极、建设现代化国际化大都市的目标不断前行。成都制定了实施计划，从加快促进国际高端产业集聚发展、着力激发国际交往中心发展活力、统筹建设国际区域性交通通信枢纽、加快建设国际品质的宜人城市、构建具有国际竞争力的创新性城市五个方面，提出建设国际交往中心的 23 条具体措施。通过全市上下的不断努力，成都国际化城市建设不断取得新突破，正加快打造融入全球城市体系的区域性国际交往中心。截至 2014 年落户成都的世界 500 强企业已达 262 家，高新技术产品占全市出口 54.15%。

成都职业技术学院地处成都高新区核心，也在天府新区的中轴线上，光成都高新区一块，就有 200 多家全球 500 强企业。一个有趣的现象是，这些年，要进成都的世界 500 强企业，先遣考查团都会到成都职业技术学院来调研，看学院有没有相应专业匹配，有没有高技术人力资源储备，每年能提供多少人才。

5. 中高职衔接是高职和中职发展的内在需求

我国职业技术教育已经经历了 30 多年的发展，初步形成了中等、高等职业教育两类职教体系，但随着两种教育体系的发展，涉及教育体系内部的专业技能培养模糊、学生综合职业能力培养轻视、学生升学渠道不畅通等不合理因素限制了职业教育自身的融通发展，中高职衔接能优化职业教育结构，促使整个职业教育内部改革更新，实现职业教育的资源共享和共赢，通过中职、高职两种教育的良性互动，促进和满足了职业教育发展的内在需求。

二、中高职衔接面临的困境

中高职衔接可谓是个硬骨头,1985年的《中共中央关于教育体制改革的决定》就开始提出重视中高职衔接工作,30多年过去了,此项工作尚未形成科学、全面的经验。近几年各地中高职院校都在试点探索中高职衔接,但目前尚未形成一个最完美、有效的模式。中高职衔接牵涉面广、历史遗留问题多,大部分设计到教育体制机制的层面,具有艰巨性。要想深入开展中高职衔接的实践和探索工作,必须认识到中高职衔接过程中所存在问题的六个方面。

1. 中职与高职目标定位模糊

一方面,两类教育体系缺乏人才培养的整体观。中职学校过分注重实用技能和就业能力的培养,忽视了以升学为需求的理论素养的养成,最终导致中职毕业生很难适应高等职业教育对学生理论及综合素质的要求。高职教育没有脱离传统大学学科教育的影响,重高等性轻职业性,重理论轻实践。两类学校都有把培养目标定位为“高素质技能型人才”的倾向,各自的区别仅仅是学历的高低,其他没有本质的不同,这种现状导致了人才培养目标无有效衔接。另一方面,国家职业标准与就业准入制度薄弱。职业教育与职业标准紧密联系,但国家职业标准由于在制定过程中缺乏行业协会、企业的参与,制定程序简单,职业分类不尽合理,职业标准的覆盖率、权威性、实时性有待提高,加之《劳动法》并没有规定在一些行业实施“职业资格等级证书制度和就业准入制度”,也没有规定职业资格等级证书制度与学历、报酬之间的对应关系,因此难以全面指导中高职衔接中的培养目标定位,更难以服务于现代职教体系的构建。

2. 中高职衔接管理体制不顺畅,缺乏统一领导

中等职业学校大致属于市教育局、市级人社局、区县教育局及行业企业。地方高职院校属于“省市”共管,省政府教育行政主管部门承担专业设置、人才培养水平评估、实训基地建设、双师型教师培养等大部分的事务性权责,市级政府主要承担人事权责和财政权责。中高职管理条块分割,政出多门,教育行政化色彩和行政级别意识浓厚,产生了工作视角、政策、思路不同,导致中高职衔接专业、课程、技能、培养目标、教学计划等系列工作的衔接难度和工作成本较大,难成合力。中高职衔接没有官方具体推动手段,各单位在推动过程中仅仅通过协议联合推进,推不推进,推进得如何,由双方的意愿程度决定。

3. 中职和高职思想认识不够统一

首先,中高职院校领导和教师普遍理解和认同中高职衔接,但对各自职责比较忽视。中职学校认为开展中高职衔接最大的受益是学生的升学有了出路,但是对于教育教学的配套改革则不热心。高职院校教师认为中高职衔接主要是解决招生问题,对于专业培养目标、人才培养方案、教材与实训手册的编制积极性不大,加之有些专业不愁生源,根本就没有将中高职衔接纳入工作范畴。中职与高职院校的部分教师认为开展中高职衔接是额外工作,重视度不够,加之管理部门没硬性要求和配套机制,此项工作开展起来难度较大。其次,中高职专业技能层次不清。高职应在中职的基础之上,在专业技能和职业能力上要有本质的提高。从现阶段来看,由于中职学校重视学生专业技能培养,特别是一些国家级或省级示范校,经过多年努力,在师资、设备、管理等方面已有较强实力,因此开设专业技能实训课能取得很好的效果,学生的专业技能较为扎实。而高职在近十年才迅速发展起来,不少学校仓促挂牌上马,专业教学资源严重匮乏,“双师型”教师严重不足。因此出现中高职专业技能层次不清甚至高职专业技能不如中职的情况。

4. 教育教学模式不同

教学过程与管理本身存在着诸多不统一。具体体现为学制安排,专业设置、课程内容与标准,课

程教材开发内容和标准等方面，这导致了中高职的教学管理不协调。以学制为例，现行的中职教育的学制有三种形式：两年、三年、四年制，技校有两年、三年制，职业高中为三年制，中专有四年、三年制，这就给中高职衔接带来了问题。中职教育与高职教育的学制、专业设置不统一，带来了课程、教材（基础理论、专业技术、专业实践、人文选修）的不统一甚至重复，为解决存在的系列标准问题必须投入大量的人力、物力、财力，同时必须有政府部门的政策支持，才能在一段时间内有所起色，这为中高职衔接工作带来了巨大挑战。

5. 学生综合素质的培养目标和途径的衔接不协调

学生综合素质的培养内容和范围过于陈旧，往往脱离学生实际，没有注重根据学生的身心发展规律，没有从学生的心理需求和个性品质上开展工作，阻碍了学生价值判断能力和道德人格的塑造。中职学生对学生综合素质的管理建立在硬性管理的基础上，缺乏有效性和科学性设计，高职院校对中职生、高职生的综合素质培养目标缺乏统一的认识和定位，造成学生综合素质的培养缺乏时间的连贯和有效性衔接，不利于高素质人才的选拔和培养，更无法满足企业对员工职业道德品质的高要求。

6. 升学和招生两种渠道的衔接存在脱节

当前缺乏“职业性”的高职招生考试，职教特点不明显，招生考试与教学内容不一致，报考条件、考试形式等也存在规范化和合理化的问题。近年来高职院校招收中职毕业生的比例虽逐年增加，但由于各类因素所导致的中职学校生源质量相对较低和国家对招生的政策规定，高职院校的招生缺少自由度，其生源仍主要来自于普通高中，相比之下中职毕业生只有较少部分的学生进入了高职院校继续学习。中职毕业生升学和高职新生录取衔接不畅，严重阻碍了职业教育的发展。

三、中高职衔接在成都地区实践的可行性

1. 全球典型的职教体系与中高职教育衔接模式，为中高职衔接的成都实践提供了借鉴

骨干院校建设期间，学院派出多批次教师，对英国、德国、法国、美国、新加坡等职业教育体制及教育模式进行了系统学习，为中高职衔接工作提供了借鉴视野。当今世界中，高等职业教育衔接典型的模式大致可以分为三类。第一类是通过设置规范的课程，或者规范教学大纲而直接衔接的模式，以美国为典型；第二类是国家确认普通教育与职业教育学历文凭等价同值的衔接模式，以英国和澳大利亚为典型；第三类是经过专门补习，通过学历文凭达标而实现中高职衔接的教育模式，以德国和法国为典型代表。

美国中高职教育的教学内容和课程结构具有延续性和连续性，它们之间通过系统衔接的方式接轨，中职与专科层次职教大纲或课程呈现系统性。

英国按照 11 个行业设置了 5 个等级标准，试行职业资格证书与普通教育文凭等值制度，实现了中高职教育的有效衔接。澳大利亚在 AQF 资格框架下，通过“培训包”来实现。“培训包”是一套国家认可的用以认定和评价个人技能的职业标准和资格的体系，它是国家承认的培训、认定和评估技能要素的总和。

德国以双元制为基础，以学生的职业实践经验为前提，实施螺旋式升学体系，规定具有中职教育和继续职业培训资格的学生都可报考大学；中职与普高毕业生具有报考大学的同等学力和资格；实施双元制的职业学校的毕业生具有高中第一阶段的教育学历。法国高职院校不设入学考试，中职生在学习两年后可以参加高中会考。取得会考证书的同时即取得了报考高职院校的资格。职教机构为中职毕业生进行专门补习，使之达到升高职的学历标准。

2. 国家、省、市对职业教育的系列改革政策，为中高职衔接成都实践提供了顶层设计和制度支撑

(1) 国家历来高度重视职业教育的发展，意识到了中高职衔接不畅通是制约中高职健康协调发展的关键，也是制约现代职教体系构建的短板，历年来我国中高职衔接主要政策分析如表 1.1 所示。新世纪以来，特别是 2014 年以来，随着国家政治、经济、文化的飞速发展对职业人才提出了更高要求，国家对职业教育的重视再度走上了法制日程，再次向中国教育界发出了“职业教育的春天来了！”号召。

表 1.1 我国中高职衔接主要政策分析

时 间	名 称	政策核心内容
1985.5	《中共中央关于教育体制改革的决定》	明确指出“建立起一个从初级到高级”的职业技术教育体系，这是中高职教育衔接最早的萌芽
1994.7	《国务院关于中国教育改革和发展纲要》	提出逐步形成初等、中等、高等职业教育和普通教育共同发展、相互衔接、比例合理的教育系列
1999.1	《面向 21 世纪教育振兴行动计划》	提出要逐步研究建立普通高等教育与职业技术教育之间的立交桥
2002.8	《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》	扩大中等职业学校毕业生进入高等学校尤其是进入高等职业学校继续学习的比例；建立中等职业教育与高等职业教育相衔接的课程体系
2010.7	《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020）》	“构建体系完备的终身教育”，“形成中等和高等职业教育协调发展的现代职业教育体系”，“建立健全职业教育课程衔接体系，鼓励毕业生在职继续学习，完善职业学校毕业生直接升学制度，拓宽毕业生继续学习通道”
2010.11	《中等职业教育改革创新行动计划（2010—2012）》	“通过先行试点，加快建立健全职业教育课程衔接体系，完善职业学校毕业生直接升学制度，拓宽毕业生继续学习通道，扩大中等职业学校毕业生升入高等职业学校继续学习的比例”
2011.8	《关于推进中等和高等职业教育协调发展的指导意见》	指出中等和高等职业教育在专业、课程与教材体系，教学与考试评价等方面仍然存在脱节、断层或重复现象。这在一定程度上细化了中高职衔接的内容，使得中高职倍加重视
2012.6	《国家教育事业第十二个五年规划》	积极推进中等和高等职业教育在人才培养目标、专业结构布局、课程体系和教材、教育教学过程、信息技术应用、人才成长途径、教师培养培训、行业指导作用、校企深度合作和教育评价改革等方面的衔接，这使得中高职衔接更加深化
2014.5	《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》	推进专业设置、专业课程内容与职业标准相衔接，推进中等和高等职业教育培养目标、专业设置、教学过程等方面的衔接，形成对接紧密、特色鲜明、动态调整的职业教育课程体系。全面实施素质教育，科学合理设置课程，将职业道德、人文素养教育贯穿培养全过程
2014.6	《现代职业教育体系建设规划（2014—2020）》	进中等和高等职业教育培养目标、专业设置、课程体系、教学过程等方面的衔接。探索对口合作、集团化推展等多形式的衔接方式。逐步扩大职业院校自主招生权和学习者自主选择权，形成多种方式、多次选择的衔接机制和衔接路径。充分发挥开放大学在中高职衔接中的重要作用
2014.9	《国务院关于深化考试招生制度改革的实施意见》	中职学校毕业生报考高职院校，参加文化基础与职业技能相结合的测试。普通高中毕业生报考高职院校，参加职业适应性测试，文化素质成绩使用高中学业水平考试成绩，参考综合素质评价。学生也可参加统一高考进入高职院校。2015 年通过分类考试录取的学生占高职院校招生总数的一半左右，2017 年成为主渠道

(2) 以普通教育与职业教育为两条并行体系的现代教育体系已规划设计到位。2014 年 3 月 22 日，2014 年中国发展高层论坛上，教育部副部长鲁昕在演讲中谈到中国教育结构调整和现代职业教育时透露，600 多所本科院校将转做职业教育，预示着打造现代职教体系的“组合拳”已经纳入政府高层思考。随即，2014 年 5 月国务院出台《关于加快发展现代职业教育的决定》，将探索发展本科层次职业

教育，建立以职业需求为导向、以实践能力培养为重点、以产学结合为途径的专业学位研究生培养模式，构建现代职教体系的目标已经明确。职业教育与成人教育司司长葛道凯说：“打通中职、专科、本科到研究生的上升通道，是我国现代职业教育体系建设的重要突破。”至此，国家对于职业教育如何融入中国现代教育体系，已有了国家层面上的明确思路。

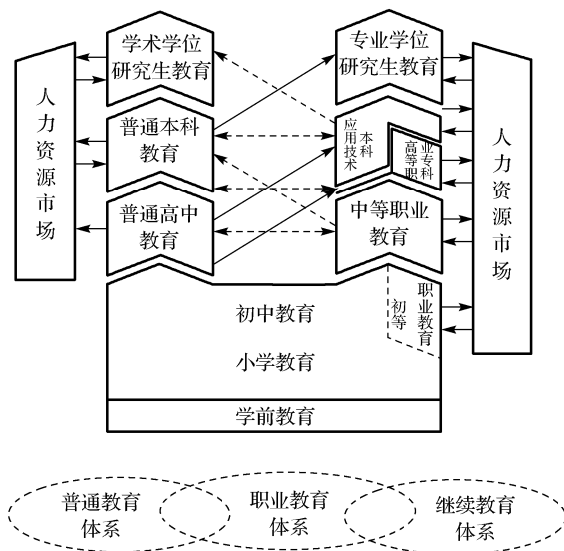


图 1.1 教育体系基本框架示意图

来源：《现代职业教育体系建设规划（2014—2020 年）》

（3）成都市人民政府、成都市教育局高度重视中高职衔接工作，鼓励并支持学院开展中高职衔接探索工作。国家对职业教育的高度重视的同时，作为成都职业技术学院的教育主管部门，四川省人民政府和成都市人民政府及其所属教育部门纷纷出台了大力发展职业教育的文件，2014 年 8 月四川省人民政府发布《关于加快发展现代职业教育的实施意见》，2014 年 9 月发布《四川省现代职业教育体系建设规划（2014—2020 年）》；2014 年 12 月，成都市人民政府发布《关于加快发展现代职业教育的实施意见》同月发布《成都市现代职业教育体系建设规划（2014—2020 年）》，省市职业教育的系列文件都对中高职衔接工作中的招生政策、课程衔接、体制机制保障明确了工作计划，为学院开展中高职衔接工作指明了方向。2012 年 12 月，成都市人民政府主管教育的傅勇林副市长专题调研学院中高职衔接工作，认为学院中高职衔接工作卓有成效，他指出学院开展的中高职衔接工作，对成都区域的中高职衔接进行了积极的探索，为成都的教育实践提供了经验，希望学院继续深入实践探索中高职衔接工作作为成都中高职衔接工作提供范式。2014 年 6 月成都市教育局发布《统筹城乡职业教育“3+N”集团化办学实施方案》，对成都区域的 3 所高职院校和 N 所中职学校开展集团化办学下的中高职衔接托管领办、师资培训、公共实训基地建设、学生就业创业纳入工作日程，提供了组织保障和经费保障，并就管理方式、牵头学校、被领办学校、考核评估提出了明确要求，有力地促进了中高职衔接工作的深入开展。

（4）我国成熟的普教体系、中高职教育的属性同质性、中高职探索过程中的院校共赢、学生对教育的渴求更加坚定了我们开展中高职衔接的信心。我国普通教育体系的发展时间长，小学、初中、高中、大学、研究生之间的教育衔接为中高职教育的衔接提供了良好的借鉴。中、高职教育同时具有鲜明的技术性特色和职业性特色，两种教育形式都强调以职业为导向开展专业建设，将培养具备职业道德、职业素养、职业技能和综合职业能力的专门人才为目标，服务对象是区域经济和产业，都是从区

域经济的实际需求出发，按技术和服务领域的岗位群来设置专业，这些共同的特点为中高职教育的衔接提供了可能。开展中高职衔接对于高职院校来说丰富了生源、提升了教师的教育视野，对于中职学校畅通了学生升学渠道、提高了教师教学能力、实现了资源共享。成都作为中国西部国际大都市，随着国际旅游城市、世界软件名城、中国最佳休闲城市的深入打造及天府新区项目工程的全面推进，对以现代服务业为主体的高技能、高素质、高学历人才提出了迫切需求，从四川、成都各大人力资源市场招聘显示看，专科学历已普遍成为企业招聘人才的最低门槛，中专学生的求职空间越来越小，中职生对升入高职院校继续深造的愿望越来越强，数量和比例也越来越大。

第2章 探索实践

一、中高职衔接成都实践的衔接模式

通过梳理 20 世纪 80 年代以来,我国各地纷纷进行的中高职教育衔接的各类实践与尝试,认为开展中高职衔接的模式大致分为如下几类。

(1) 自考衔接模式:在校中职学生通过自考取得相应专科学历的模式。中职学校通常与高职院校签订有合作协议,学生不考文化课只需考专业课,学生凭中职期间获得的技能证免考部分课程。由于该模式结合中职学生在校期间的技能考核结果、实际操作能力,学生在校已经获得的学分权重比例较大,总体上通过率较高,受到一定欢迎。该模式的缺点是高职院校没有全方位融入到人才培养过程,主要着眼于学生对学历的需求或双方创收的需要,人才培养的质量大打折扣。

(2) 一贯制模式:高职与中职院校签订合作协议,实行分段一贯制培养,该模式分“3+2”、“2+3”、“3+3”等。该模式打破了中、高职两个阶段各成系统的教育形式,中高职院校之间存在合作关系,有利于双方共同探讨、整体设计,有利于充分发挥各自教育资源与办学优势。存在的问题是双方合作的深度及效果存在较高的不稳定因素。

(3) 考试升学模式:考试升学模式分两大类,一类是参加教育部门组织的统一考试。完成三年中职学习的中专、技校、职高毕业生(三校生),通过高职院校所在省、直辖市的教育行政部门统一组织考试,到专业对口的高职院校继续学习。高职招生普遍采取 3+X 考试方式。“3”指语文、数学、外语三门文化基础课,一般由“X”指专业综合考试,由招生单位确定,并根据招生特点及培养要求组织命题、考试和评卷。存在的问题是通过语文、数学、外语三门文化基础课成绩评判职业教育人才,不具有人才选拔的针对性。另一类是单招考试,国家示范院校、国家骨干示范院校、省级示范院校通过政府部门赋予的招生权限,通过本校组织的考试,吸收优秀的生源。两类形式的优势在于中职学校和高职学校没有合作关系,通过考试,可以吸收一批优秀的中职生源,确保了公平公正。

考试升学模式和一贯制模式是现阶段我国中高职衔接的两种主要模式,而考试升学模式是中高职衔接最基本、最通用的一种模式。一贯制的优势在于中高职院校可以共同制定培养目标,整合、重组专业和课程设置,避免了衔接过程中的损耗,但其弊端是教育形式过于固定化和整体化,学生一直处于一种不淘汰、无应试的“保护状态”下,没有凸显竞争力,不利于人才选拔与培养。考试升学模式虽然存在人才培养处于各自为战的状态,导致课程、教材、教学内容的重复或脱节,招收的是专业对口的中职学生,体现了教育公平与终身教育理念,如果能克服存在的系列困难,教育资源便能得到充分利用,满足了高职教育对人才的需求。

通过对衔接模式的比较与分析,成都职业技术学院所探索的中高职衔接成都实践在模式的选择方面,认为考试升学模式是佳选,其次是“3+2”五年一贯制,所以在模式选择方面,成都实践选择的是“3+3”考试升学和“3+2”五年一贯制衔接模式。

二、中高职衔接成都实践的内涵

那么成都实践的内涵是什么呢?成都实践的内涵即以“3+3”考试升学模式为基础,以“21241”

为工作路径,如图2.1所示。“21241”是指以2个工作平台为工作执行主体(一个是民间职教协会平台——成都高职中专教育协会,一个是官方职教推进平台——成都“3+N”集团化办学推进机构),搭建成都中高职衔接网,一个资源共享平台实现资源共享,以两个方案即中高职衔接一体化人才培养方案、中高职衔接学生综合素质培养管理方案为抓手,瞄准基础课程、核心课程、实训课程、综合素质考核评价4类教材和手册编制为突破口,创新一套中高职衔接单招考核录取方案实现人才的科学选拔,以达到中职与高职在人才培养目标、专业设置、专业教学标准、课程体系与教材、学生综合素质、教学资源、评价模式、招生考试制度、产教合作、集团化办学等10个方面的有效衔接目标。

概括起来就是以“3+3”考试升学模式为基础,通过“21241”工作路径,全面实现中高职10个方面的有效衔接。

三、中高职衔接成都实践探索过程

2011年5月26日,成都职业技术学院与成都礼仪职业中学签订了省内第一个中高职深度衔接合作战略框架协议——《关于中高职深度对接,协调发展合作的战略框架协议》,标志着学院正式试水中高职一体化衔接工作。会上首次提出通过以“3+3”思路为主导,积极探索在中高职衔接方面推进圈层整合,城乡教育一体化,力图打造我市中高职衔接的带动极核。四年来,我院按照“21241”工作路径,重点从组织机构和管理体制、资源共享平台建设、三大方案、衔接活动进行了深入实践和探索。

1. 多方融入,形成以企业、职业院校为主体的工作平台

充分依托成都高职中专教育学会的影响力和聚合能力,成都职业技术学院作为协会发起单位,在学会下成立了“中高职衔接工作专委会”,中高职衔接专委会采用理事会的管理体制;根据工作的需要,遴选主任单位、副主任单位,构成理事会,制定理事会章程。理事会是中高职衔接专委会的最高权力决策机构,其执行部门是专委会办公室。

专委会下设了三个工作组:教学改革工作组、学生职业素质考评工作组和单独招生考试录取工作组。中高职衔接专委会是以成都区域内的高职院校、中职学校、校企教育集团、职业教育园区为联合体的专门工作机构,专委会将密切行业、企业、中等和高等职业院校之间的联系,开展不同区域、不同类别的中高职衔接研究。三个工作组分别将以课程体系、教材体系为核心,构建出中高职衔接一体化人才培养方案;以培养学生综合素质为目标,建立起学生职业素质评价体系;以招生制度改革创新为落脚点,为中职优秀毕业生升学提供更广阔的渠道,最终形成中高职衔接一体化培养模式标准。

2. 确定以“企业需求”为工作导向,定位于现代服务业为办学特色,编制并深入实践中高职衔接三大方案

职业教育的基本任务是培养全面发展的技能型人才,因此它的办学方针是以“就业”为导向,最终目标是实现被教育者的全面发展、择业自由和职业生涯的可持续发展。中等职业教育与高等职业教育的衔接,实质上就是要打破中职毕业生继续学习的一系列壁垒,要解决的首要问题仍然是“就业”。

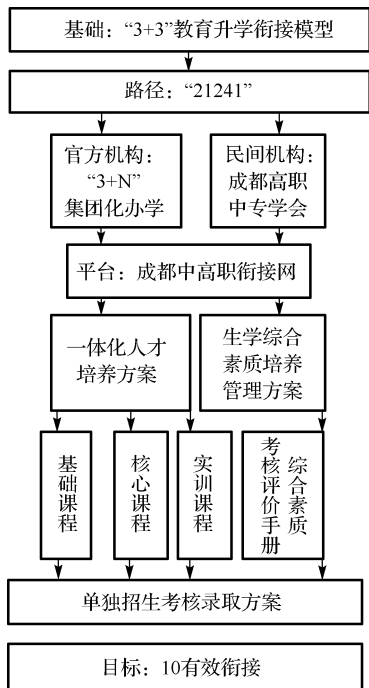


图 2.1 中高职衔接成都区域实践内涵图

职业教育培养的学生能否就业好，其关键在于是否符合企业的用人标准。所以，只有把“企业需求”作为过程导向，让企业全程参与中高职衔接工作，我们所探索的中高职衔接才会有实质应用意义。所以，成都职业技术学院经过大量的行业、企业调研，最终确定了以“企业需求”为过程导向的中高职衔接工作核心。之后，制定了以“三大方案”为衔接抓手，即“中高职衔接一体化人才培养方案、中高职衔接学生职业素质评价方案、中高职衔接单独招生考试录取方案”，实现了人才的一体化、系统化培养。

（1）依据成都产业发展确定对接专业，着力优化中高职一体化课程体系与中高端技能人才培养方案，形成了中高职衔接一体化人才培养方案。

紧贴成都重点产业，确定十一个对接专业。围绕我市经济发展方式转变和产业结构调整需要，结合我院和合作单位的具体情况，教学研究与改革工作组及试点专业工作组全体成员经过联合调研、反复磋商、多次专项研讨，确定了领办专业，即航空服务、旅游服务与管理、会计、电子商务、金融事务、计算机应用、电子技术与应用、计算机网络、商务英语、物流管理、酒店管理，以专业对接为载体，明确各专业在中高职阶段的培养目标，积极探索“知识+技能”的考核方式，推行任务驱动、项目导向等学做一体的教学模式，教育技术逐步信息化，教学过程与生产过程实现无缝对接。

表 2.1 成都职业职业技术学院领办学校专业一览表

学校名称	领办专业
四川省成都市礼仪职业中学	航空服务、金融事务、计算机应用
四川省新津县职业高级中学	高星级饭店运营与管理、物流服务与管理
成都市财贸职业高级中学	会计、旅游服务与管理、商务英语
都江堰市职业中学	旅游服务与管理、计算机应用
成都市华阳职业中学	高星级饭店运营与管理、计算机应用、计算机网络
成都市温江区燎原职业技术学校	电子应用技术、高星级饭店运营与管理、计算机应用
成都市蜀兴职业中学	电子商务、旅游服务与管理、计算机应用
四川省成都市中和职业中学	计算机应用、酒店服务与管理

教学改革工作组以职业教育“校企合作”的经验和“教学服务于企业”为理念，通过共同科学界定中职阶段和高职阶段的培养目标，对培养目标、职业标准、课程设置、教学内容、技能训练的分析对比，基于“3+3”学制，用整体性和一体化的构架思路对人才培养进行了较大调整。许多专业课程设置重复、教学内容重复，一些课程教学内容重复率达到 30%~60%，个别课程甚至达到 80%，为此我们将原有高职开设的基础性课程放入中职段完成，取消中高职重合的教学内容。以我院金融证券专业与礼仪职中金融事务专业为例：普通话、计算机基础、商务礼仪、金融基础、会计基础、财经综合技能等均属于重复设置课程，为此我们逐步探索了基于职业标准的课程体系的设置。

启动中高职衔接教材开发进程，从教材及实训手册入手开展中高职衔接微观层面的探索。以旅游分院为例，旅游分院对中高职旅游教材统一编写，完成了《餐饮服务与管理》、《茶艺》、《机场地勤实务》、《前厅服务与管理》、《餐饮服务与管理》、《客房服务与管理》等六门教材的衔接与统一，形成了“中高职衔接”标准体系建设、成果汇编等，包括行业企业调研报告、“中高职衔接”人才培养质量过程评价的年度评价报告、“中高职衔接人才培养质量标准”、“核心课程标准”等。

全面开展对中职学校学生技能培训。针对衔接专业，我院对成都地区、眉山地区等 30 余所中职学校开展学生技能培训，先后开放财经类、旅游类、计算机类、电子类实训室，培训学生。根据中高职衔接实训工作需要，我院组织教师队伍编制了领办专业的中高职衔接实训手册。

（2）以用人单位技能型人才职业素质的需求为标准，统筹协调中高职学生职业素质的培养与考评工作。

高度重视技能型人才用人单位对学生职业素质教育的要求,强化中高职学生职业习惯、文明习惯、学习习惯。依据高端技能人才要求,由学生工作组牵头,中高职院校及企业、行业代表共同参与,根据中高职不同阶段学生在校内学习和在企业岗位实习的不同特点与要求,探索建立以职业道德规范、职业核心能力、职业素质养成、职业生涯规划为重点的学生素质评价模式与方法,建立优秀中职生评定标准。具体工作有,制定一套中高职衔接的学生综合素质考评方案;在院校衔接专业的学生中统一实施。依据成都职业技术学院学生综合素质网络管理评价平台对学生的综合素质进行考评,考评由基本分与附加分(奖励和惩罚分)两部分组成,每学年学生的职业素质考评量化得分,满分为100分,最低分为0分,考评结果作为升学和就业推荐的考评依据。

此外,建立中职学校班主任和高职学校政治辅导员互动沟通机制,共同开设丰富多彩的选修课程,培养学生优良职业素质。教育内容主要包括:职业习惯,培养学生遵守社会公德、职业道德及相关行业的职业要求;文明习惯,开展礼仪训练,规范寝室文明,大力抵制黄、赌、毒等不良诱惑,宣扬文明交往、礼貌待人、仪表整洁等优良习惯;学习习惯,培养学生追求真理、崇尚科学、刻苦学习、严谨求实、勇于创新、珍惜时间等习惯。共同开展社会实践及文体活动,让学生在活动中学习、锻炼成长。

(3) 创新性编制和实施招生考核录取方案,实现对专业性技能人才的科学选拔。

制定了招生改革录取方案,该方案借助骨干高职院校单独招生政策,以企业对不同层次学生的技能操作要求,探索建立高职院校对中职考生在考试内容、考试形式、评价模式方面的全新招生模式,通过改革现行的以知识为主、文化优先的考试制度、录取制度,使得中高职衔接模式更加完善。

早在2011年6月,招生考试改革工作组就启动研究论证2012年度招生合作的操作方法。6月15日进行了招生工作组推进讨论会,明确2012年要完成第一批中高职衔接计划学生的招生录取工作,围绕2012年的招生工作具体改革事项进行重点研讨。9月到10月,开展第一次直升高职学院学生入学标准与认定办法研讨,研究探讨升学模式的改进与调整。12月,初步制定了《中高职深度衔接招生方案》;明确了自行命题包含笔试、技能测试和面试三个部分;提出了免考或附加分条件,对优秀学生在同等条件下优先录取。探索期间,借助单独招生政策,扩大中高职衔接招生计划比例。

2012年5月起,成都职业技术学院利用骨干高职院校“单独招生”契机(2011年开始运行单独招生),针对中职学生试行了《招生考核录取方案》,随着方案的不断深入实践和创新,更加重视考生专业实践能力,例如,考生在校期间获得全国职业院校技能大赛一等奖,当年即可免试保送就读;获全省技能竞赛其他奖项者,酌情在考生考试成绩基础上加分或同等条件下优先录取。方案的实施取得了非常好的效果,社会反响强烈。

2012年9月开始,中高职衔接工作继续深入实践,成都职业技术学院对于进校的中职毕业生(对口招生进校、单独招生进校),按照不同专业单独编班开展组织教学;同时开始试行中高职一体化人才培养方案(高职阶段)。与此同时,与学院签订了“中高职衔接合作计划”的多所中职学校,也以“中高职衔接班”的形式开始招生。在2012年至2015年这4年,每年通过单独招生录取的中职学生逐年递增,如图2.2所示。中高职衔接研究已经从理论研究层面转为实践操作层面。

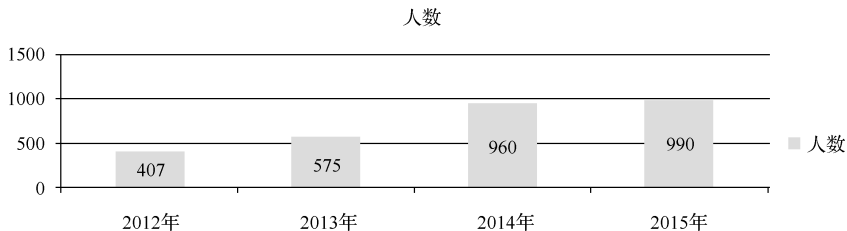


图2.2 成都职业技术学院历年招收中职学生人数

3. 建设和用好成都中高职衔接网，实现资源的共享共建

工作推动，信息先行。依托成都高职中专学会，建立中高职衔接网络信息平台。通过平台发布各种信息及中高职衔接的各种方案和推进情况，交流衔接工作的经验，公布各种就业信息并作为学生综合素质的考核平台，以期做到资源共享，信息互通，效益最大化。通过共享职教资源，提升中高职教育基础能力。在十一个领办专业中实现中高职教学资源衔接，通过平台建设达到在师资、实训基地等教学资源方面的衔接，实现中高职考核评价方式衔接，形成以能力为核心，依据企业用人标准，学历证书与职业资格证书对接。用信息平台推动各项工作的开展。

4. 以“行业组织”为载体，校企合作，产教融合，推动中高职衔接工作纵深开展

企业是现代职业教育不可或缺的主体要素，《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》中明确提出了“企业也是职业教育的办学主体”。2014年全国职业教育会议上李克强要求，职业教育要走校企合作、产结融合、突出实战和应用的办学路子，依托企业、贴近需求，建设和加强教学实训基地，打造具有鲜明职教特点、教练型的师资队伍。近年来，学院在四川省教育厅和成都市委市政府的领导下，明确服务地方经济发展的目标，将学院建设规划始终与成都地方经济建设规划保持高度一致，以产教深度融合为途径，在体制机制建设、人才培养模式、教学体制改革等方面大胆突破，多措并举，整体联动，成效显著。

（1）依托职教集团，实现行业资源的有效共享，推动产教融合。

依托旅游职教集团，推行区域旅游教育资源共享机制，行企校共定人才培养标准和课程设置，实施学生技能提升计划；电子商务职教集团，通过与成都国际商贸城共建校内外实训基地，实现“教学场景货场化，课堂组织企业化”，有效提高学生综合职业能力和就业竞争力。成都市公共实训基地电子商务职教集团“城中校”，建在成都市国际商贸城，该项目建立的目的是希望从环境、授课内容、授课方式都带来改变。在“城中校”实训基地，给学生授课的既有企业高管，也有普通的商铺老板；有年仅23岁的创业达人，也有经验丰富的传统老商家。2015年上半年“城中校”实训基地已承接成都市礼仪职业中学、成都市蜀兴职业中学等中职学校多批次的学生实训项目。

（2）依托成都创业学院，开展中职学校师资培训和学生创业教育。

作为成都市公共实训基地，成都创业学院面向中职学校开展了KAB创业师资培训班、中等职业院校领导干部职业核心能力领导力培训班、成都市中职院校职业核心能力示范性师资培训班。创业学院走进各中职学校开展创业教育讲座、创业项目指导等，为创业青年解决疑难问题。创业学院通过对传统职业教育体系的突破创新，实现企业依托学校成长，学校依托企业办教育，“仿真实训”变成“真实实践”，立体化培养学生，从人才培养的关键环节打开学生成功之门。

5. 以活动为载体，加强互动交流，实现互助提升

根据中高职衔接工作需要，为实现中高职衔接资源共享，加强中高职衔接学校互相交流，提升各中高职衔接学校学生和教师的综合素质，成都职业技术学院开展一系列的中高职衔接赛事活动。

（1）技能大赛方面：2014年，成功举办了首届“成都市中高职衔接技能大赛”，共有成都市18所中职学校的526名高中三年级学生参加了旅游类、财经类、计算机类和电子类四大板块共十三项专业技能比赛，大赛产生一等奖57名，二等奖81名，三等奖113名；2015年，成功举办了第二届“成都市中高职衔接技能大赛”，共有成都市22所中职学校的1063名学生报名参加，大赛产生一等奖145名，二等奖188名，三等奖192名。

（2）教师课程设计大赛方面：2014年，成功举办了首届“成都市中高职衔接中职教师课程设计大赛”，共有成都市17所中职学校的教师参加了旅游服务一类、财经商贸类、信息技术一类和信息技术二类四大板块的中职教师课程设计比赛，大赛产生一等奖8名，二等奖11名，三等奖20名；2015年，

成功举办了第二届“成都市中高职衔接中职教师课程设计大赛”，共有成都市15所中职学校的教师参加了旅游服务一类、财经商贸类、信息技术一类和信息技术二类四大板块的中职教师课程比赛，大赛产生一等奖5名，二等奖12名，三等奖17名。

(3) 征文方面：2014年，成功举办了首届“成都市中高职衔接征文大赛”共收到来自成都市中高职院校的综合类、基础类、财经类等六大类文章共33篇，大赛聘请各类别专家评委13人，分别评出各类别比赛文章的一、二、三等奖，并予以奖励。

(4) 综合素质文艺展演方面：2015年，成功举办了首届中高职衔接综合素质文艺展演活动，8所中职学校参与，奉献了11个文艺节目，参演人员达150余人，活动得到了《四川日报》、《成都日报》、《教育导报》的广泛关注。

6. 深化、拓展、完善、创新，催生了成都市“3+N”集团化办学政策的出台

“3+N”集团化办学是成都市教育局牵头，目的是深化综合改革，加快构建现代职业教育体系，扎实推进职业教育治理体系和治理能力建设，持续推进产教融合、校企合作，促进我市职业教育协调均衡发展，努力形成有利于成都市职业教育事业科学发展的体制机制所制定的职教发展规划。即以我院等3所市属高职院校成都职业技术学院（以第三产业现代服务业为主体）、成都工业职业技术学院（以第二产业现代机械制造业为主体）、成都农业科技职业学院（以第一产业现代农业为主体）为龙头，带动成都市区域内中职院校协调发展。

成都职业技术学院3年的中高职衔接实践为“3+N”集团化办学的开展提供了初探经验。“3+N”集团化办学工作中，成都职业技术学院重点落实“3+N”集团化办学领办专业的合作内容，与成都市礼仪职业中学、新津县职业高级中学、成都市财贸职业高级中学、都江堰市职业中学、成都市华阳职业中学、成都市温江区燎原职业技术学校、成都市蜀兴职业中学、成都市中和职业中学等8所中职院校通过“3+3”、“3+2”等办学模式，在构建一体化人才培养方案，学生综合素质评价方案，单独招生方案，以及实训基地共享，师资培训共建等方面深度合作，以促进中高职教育融通发展。

(1) 在制度设计方面：2014年12月4日学院印发《关于推进“3+N”集团化办学相关工作的实施方案》、《“3+N”集团化办学现代服务业合作联盟工作方案》；2015年4月13日，学院印发《“3+N”集团化办学派出联络员管理办法（试行）》。

(2) 具体工作方面：2014年10月29日，成都职业技术学院“3+N”集团化办学工作推进会暨合作办学签字仪式在成都职业技术学院隆重召开。学院与成都市礼仪职业中学等8所中职学校签订了“3+N”集团化办学合作协议书。标志着我院正式启动“3+N”集团化办学工作。

2014年12月17日，学院中高职衔接暨3+N集团化办学工作之学生综合素质培养管理平台操作培训会在我院高新校区举行。来自成都区域的近10所中等职业学校的学生工作管理干部、班主任老师上机学习了由我院开发的学生综合素质管理培养体系网络操作部分。

2015年1月21日，成都职业技术学院深化“3+N”集团化办学2014年年度总结暨表彰会在高新校区召开。会议表彰了2014年度“3+N”集团化办学工作的先进个人。会议提出今年学院将选拔“3+N”集团化办学联络员，分派到8所中职学校，有效推进此项工作扎实进行。

2015年3月27日，学院2015年“3+N”集团化办学第一次工作推进会在高新校区召开，会议对2015年学院在“3+N”集团化办学暨中高职衔接方面工作进行部署，并重点安排“3+N”集团化办学内容中联络员派出工作。

2015年4月13日，学院印发《“3+N”集团化办学派出联络员管理办法（试行）》，同时，学院派出的第一批8名联络员顺利到达8所中职学校开展工作，标志着“3+N”集团化办学派出联络员工作正式启动。

2015年4月25日，印发《关于举行首届中高职衔接暨“3+N”集团化办学学生综合素质展演的通知》，陆续开展文艺汇演的筹备工作。

2015年5月6日，印发《关于举办第二届“中高职衔接”中职教师课程设计大赛的通知》，陆续开展教师课程设计大赛的筹备工作。

2015年5月8日，召开11个领办专业和8名驻校联络员工作座谈推进会，驻校联络员交流了自己的工作，各专业责任人就自己关心的问题进行了提问，系列问题得到了答复和解决。会上，工作推进办就一体化人才培养方案的修订、实训手册的编制、学生实训等工作进行了安排。

2015年1月—2015年3月，学院接收学生实训1047人次，达到了实训资源的共享。

2015年3月—2015年4月，学院单独招生全面启动，此次招生招录学生990名，其中950人面向中职录取。



第 3 章 梳理总结

一、实践探索的价值与成果

1. 价值

(1) 打通了中高职衔接的路径。创新体制机制,形成了成效显著的中高职衔接成都实践,打通了中高职衔接的路径。成都职业技术学院中高职衔接工作从无到有,工作思路基本成熟,从专业人才培养衔接、学生职业能力培养、学生升学等实现了全面贯通。

(2) 撬动了政府的决策。受命先期试点,为成都市“3+N”集团化办学积累了经验。到目前为止“3+N”集团化办学工作一体化人才培养、实训资源共享、学生综合素质考评、师资交流培训全面深入开展,形成了抱团发展,推动了成都中高等职业教育的发展。

(3) 搭建了平台。学院开展的 3 年多的中高职衔接工作推动了成都“3+N”集团化办学现代服务业合作联盟的形成,为后续的改革创新、发展提速奠定了基础。“3+N”集团化办学现代服务业合作联盟作为中高职衔接工作开展的平台,确保了学院在未来的中高职衔接工作中有了统一的工作机构和机制,在以后工作中协调发展的作用将更加明显。

2. 成果

(1) 与 32 所中职学校(其中成都地区 20 所)建立了中高职衔接关系,对接专业 11 个。

(2) 中高职衔接一体化人才培养:制定了 11 套一体化人才培养方案,编制教材 6 门,编制中职、高职实训手册 20 余门。

(3) 中高职衔接学生综合素质培养管理:制定了学生综合素质培养管理手册,并按要求实施,目前共有 4 所学校的 1004 名学生参与。

(4) 中高职衔接单独招生考核录取:制定了方案,创新了文化素质+技能考核的考试形式,4 年间通过单独招生录取中职学生 2900 余人,通过五年一贯制招生录取中职学生 800 余人。

(5) 活动组织:通过开展活动,搭建交流平台。成功举办了 2 次中高职衔接技能大赛,参赛学生共 1589 人;成功举办了 2 次中高职衔接教师课程设计大赛,参赛教师共 84 人;成功举办了中高职衔接征文大赛,共征集 33 篇文章;成功举办了首届综合素质文艺展演,参与表演学生共 150 余人。

(6) 教师培训与研讨:开展中职教师培训 930 多人次。

(7) 学生的实训:开展学生实训 2592 人次。

(8) “3+N”集团化办学:与 8 所中职学校建立了更高级战略的中高职衔接合作关系。

(9) 中高职衔接和 3+N 集团化办学工作得到了《中国教育报》、《中国青年报》、《四川日报》、《成都日报》、《中国高职高专教育网》、《四川教育网》等国家、省、市媒体的广泛关注 40 余次。

二、工作思考

(1) 中国教育行政部门深入调研出台政策鼓励中国高等职业教育创办世界级高水平高职院校或大学。激励高水平高职院校通过开展中高职衔接形成集团化办学联盟,形成国际、国内、各省为代表的

职教联盟。建议教育行政部门扶持大批中国职业教育的职教联盟走向国际化和产业化，促进中国农业、制造业、服务业提档升级，提升中国职业教育的影响力。

（2）在国家职业资格与学历对应关系尚未形成协调统一，职业资格认证尚未得到企业全面认可的背景下，中国中高职衔接必须建立以学历为中心的衔接模式，开展学历与职业资格的对接还为时尚早。开展中高职衔接必须以中国固有的学历体系为主体，让职业教育与中国现行教育体系相互协调与互动。中国职业教育体系发展尚未成熟及职业教育办学的灵活性为开展以学历为主体的中高职衔接提供了便利。开展学历与职业资格匹配的教育制度，首先要解决的是职业教育如何融入现代教育体系的问题。

（3）开展中高职衔接以省域、市域开展中高职衔接的可行性较大，可以以省级部门、副省级城市以及职业教育的较大城市开展中高职衔接的试点工作，省级部门制定中高职衔接方案统领全省中高职衔接工作，副省级城市及职业教育的较大城市有根据本地实际开展中高职衔接的模式权限，对于只有1-2所高职院校的城市可统一按照省级方案要求开展。国家示范、国家骨干高职院校有根据本校实际开展中高职衔接的灵活性政策。

（4）教材的标准问题。中高职衔接的教材很难在短时间内形成唯一标准或达成共识。建议国家以省为单位，由省级教育部门出台文件鼓励教材的深入开发。一所学校几乎不可能把所有中高职衔接的所有课程的教材全部开发完，建议省级教育行政部门以教材开发立项或购买服务的形式，向全省所有中职和高职学校发出开发中高职衔接的邀请，借助各校的相关学科优势，在短时间内初步推动中高职衔接教材成形，通过在教学过程中不断的修订，最后为国家中高职衔接教材开发提供智力和成果支持。

（5）教材的全面开发耗费较大资源，实训手册的编制相对容易着手。实训手册是围绕学生技能训练而编制，围绕技能训练编制标准比较容易固化标准，比较容易形成积淀和成效。在教材层面，应先易后难，首先应该解决的是技术实操层面的实训手册，最后才应该解决中高职衔接的专业基础和技术类教材。

（6）成都实践的下一步是建立中高职衔接的淘汰机制。以成都“3+N”集团化办学工作为着力点与合作单位全力全面战略合作伙伴，以成都高职中专协会中高职衔接委员会合作单位为着力点建立战略合作单位。全面战略与战略合作单位是两个不同的级别，全面战略单位是中高职衔接开展深入的单位，战略合作单位是中高职衔接有一定开展的单位，经过一定期间的考核，根据考核成绩或排名，合作单位将面临升级、降级、维持甚至淘汰。

（7）深入调研成都现代服务业发展，保持“3+N”集团化办学现代服务业合作联盟融入现代服务业，并实现协同发展。作为以现代服务业为办学特色的高职院校，开展中高职衔接工作的合作专业大多为现代服务业的专业，要将现代服务业的发展理念融入到中高职衔接和集团化办学工作中，体现衔接特色和集团化办学的亮点，服务于第三产业办学质量的提升。

第 2 篇 制度探索篇

第 1 章

电子商务专业中高职衔接一体化人才培养方案

一、招生对象与学制

（一）招生对象：

中职阶段：初中毕业生

高职阶段：中等职业学校衔接对应专业毕业生

（二）学制：

中职阶段：全日制三年

高职阶段：全日制三年

二、培养目标

（一）中职阶段人才培养目标

本专业培养具有良好职业道德和敬业精神，具备较强实践能力、创造能力和自我拓展能力，能适应生产、管理、服务第一线需要的电子商务应用型人才。毕业生可在商贸类企业、公司从事客户服务、销售、网页制作、网店经营管理等工作。

（二）高职阶段人才培养目标

本专业培养具备诚信、敬业、创新、团队合作的职业基本素质，掌握现代商务理论与实务知识，熟练运用计算机及网络技术手段，能胜任网络营销、网络客服、网络美工等岗位，服务于电子商务产业一线的专科层次的技术技能型电子商务专门人才。

三、培养方向及职业岗位（群）

（一）中职阶段

中职阶段电子商务专业各培养方向及职业岗位如表 1.1 所示。

表 1.1 中职阶段电子商务专业各培养方向及职业岗位

培养方向	职业岗位
客服类	电话客服、网络客服
销售类	销售专员
网店编辑类	淘宝平面设计专员
物流类	仓库员、配送助理、物流配送人员、理货专员
推广类	网络推广专员

（二）高职阶段

高职阶段电子商务专业各培养方向及职业岗位如表 1.2 所示。

表 1.2 高职阶段电子商务专业各培养方向及职业岗位

培养方向	职业岗位
1	网络商城运营专员→网络商城主管→网络运营经理
2	网络营销专员→网络营销主管→销售总监
3	传统企业电子商务专员→电子商务项目经理→电子商务部门经理

四、培养规格

（一）中职阶段

1. 知识要求

具备中等职业教育所必需的文化基础知识；掌握电子商务服务人才应具有的职业道德和礼貌礼节要求；掌握人际交往与沟通的基本知识；掌握计算机操作的一些基本知识的技能。

2. 能力要求

能快速进行中英文及数字的录入；能熟练且灵活运用模拟电子商务平台；掌握计算机软硬件安装、调试、维护的基础知识，能使用与维护计算机及常用外部设备；掌握计算机网络的组建、维护、使用的基础知识；掌握简单网页制作的能力；掌握商品采集的基本知识和技能；掌握图形图像处理基本知识和技能；掌握网店经营管理基本知识与技能；掌握网络营销的基本知识与技能。

3. 素质要求

具有一定的文化修养和政治理论修养；职业道德素质方面，包括团队意识、服从意识、诚实守信、踏实及吃苦耐劳意识、心理调节能力和礼仪礼貌等；具有职业生涯规划和自我发展能力的素养。

4. 职业资格证书、技能证书要求

中职阶段职业资格证书及技能证书要求如表 1.3 所示。

表 1.3 中职阶段职业资格证书及技能证书要求

序号	证书类型	发证机构	考取时间	备注
1	人力资源和社会保障部全国计算机信息高新技术办公自动化应用认证（四级）或电子商务员	中华人民共和国人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心	第2学期或第3期	必考
2	普通话（二乙以上）	四川省语言文字工作委员会	第2学期	必考

（二）高职阶段

1. 知识要求

（1）政治理论知识

了解党的路线、方针，了解时事和政策；了解国情；掌握思想道德修养知识，强化职业道德知识学习；了解宪法等法律法规知识。

（2）科学文化知识

掌握电子商务专业所需的经济学的基本知识；具备汉语言文字基础知识（语言表达、应用文写作）；掌握一门外语，并能应用于本专业领域。

（3）专业知识

掌握 C2C、B2C、B2B 电子商务的实战操作平台；熟悉移动电子商务的相关知识；掌握商品摄影的专业技巧知识，熟悉网络推广、SEO 基本知识和技巧；掌握网络文案写作的基础知识；掌握网络客户服务的知识和方法；掌握网站建设、网络广告制作等相关基础理论知识和操作技能。

（4）经济管理知识

掌握相关的经济、贸易、管理等知识。

2. 能力要求

（1）职业能力

具有商品认知和拍摄的能力；具有商品拍摄与图片美工的能力；具有网络推广技巧与方法的能力；具有网络文案写作的能力；具有电子商务网站搭建的能力；具有移动电子商务基础设计和运营的能力；具有电子商务创业实务的能力。

（2）职业关键能力

具有较强的自主学习和终生学习能力；具有较强的信息收集处理能力；具有较强的沟通交流能力；具有较强的团队合作协调能力；具有创新能力；具有专业英语应用能力。

3. 素质要求

（1）文化素质和政治思想素质

具有一定的文化艺术修养，严谨的逻辑思维能力和准确的语言文字表达能力；掌握马列主义、毛泽东思想和邓小平理论的基本原理，具有为国家、社会服务的责任感，具有良好的思想品德和社会公德。

（2）职业道德素质

了解电商行业的从业规范，具有良好的职业道德。

（3）身心素质

具有健康的心理素质；掌握科学锻炼身体的基本技能，养成锻炼身体的良好习惯，达到国家相应的体育锻炼标准；具有良好的思维品质，思路清晰流畅；具有健全的人格和良好的人际关系。

4. 职业资格证书、技能证书要求

高职阶段职业资格证书及技能证书要求如表 1.4 所示。

表 1.4 高职阶段职业资格证书及技能证书要求

序号	证书名称	选考	必考	发证机关	备注
1	大学英语二级以上		√	四川省教育厅	
2	会计电算化中级证书	√		四川省财政厅	
3	会计从业资格证书	√		四川省财政厅	
4	阿里巴巴平台应用专员		√	阿里学院	毕业要求二选一
5	助理电子商务师		√	劳动和社会保障部	
6	全国计算机信息高新技术考试网页制作应用技术合格证书	√		国家劳动和社会保障部	

五、专业核心课程及主要实践环节

（一）中职阶段

1. 商品学

本课程主要讲授商品学概论、生活用商品知识、生产用商品知识、商品储存与养护、商品运输、物流现代化等内容。

主要实践环节：依托国际商贸城开展对不同类别、不同材质商品认知活动等。

2. 商品拍摄

本课程主要介绍商品拍摄的基本理论、岗位认识、基本工作方法和系统及相应软件的操作，为学生从事商品拍摄工作打下知识基础和技能基础。

主要实践环节：相机的使用、光源（双灯）布置、数码配件类商品的拍摄、食品饮料类商品的拍摄、美容护肤类商品的拍摄、服装配饰类商品的拍摄、家居日用类商品的拍摄等。

3. 电商物流

本课程主要介绍电商物流的基本理论、岗位认识、基本工作方法和系统及相应软件的操作，为学生从事电商物流工作打下知识基础和技能基础。

主要实践环节：单据的处理、出入库流程及商品在仓库及物流运输过程中的管理等。

4. 图片美工

本课程主要介绍商品图片处理的基本理论、岗位认识、基本工作方法和系统及相应软件的操作，为学生从事商品图片处理工作打下知识基础和技能基础。

主要实践环节：商品图片处理的图文混排、商品图片处理的基础配色、不同类型商品图片的处理等。

5. 电子商务网页制作

了解网站页面布局特点及不同页面布局所适用的范围；了解电子商务网站的特点和发展趋势；能使用平面设计软件，按照制作流程完成网站效果图的制作；能根据网站内容；合理选择设计风格与页面布局；会使用配色软件为网站选择配色方案，使网站整体风格适应网站内容。

主要实践环节：网页布局、页面色彩搭配、导航制作等。

6. 网络营销实务

能选择恰当的站外营销推广方法，正确操作相关工具，增加网站的流量；能根据第三方平台规范及特点，选择适合自身的平台内部营销推广方法，正确操作号码后；能根据网站营销的不同阶段，运用网站分析工具监测网站指标的变化，实现监测推广效果的目的。

主要实践环节：网络调研、关键词选择、标题制作、不同平台推广等。

（二）高职阶段

1. 网络推广技巧与方法

本课程主要讲授营销网站策划、信息发布推广、常用网络推广工具、自媒体与 SNS 推广、付费推广及活动策划等内容。

主要实践环节：网站收录、同城信息平台推广、网址提交、网站检测、网站外链推广、百度 SEM 竞价推广、微信推广等。

2. 网络客服设计

本课程主要讲授网络客服的基本理论、岗位认识、基本工作方法和系统及相应软件的操作等内容。
主要实践环节：客服部的成立、客服人员的培训、网络服务失败处理、订单处理等。

3. 网络广告制作

本课程主要讲授不同广告类型的策划、设计、制作、发布。借助图片处理工具的处理，利用知名网络平台发布广告。

主要实践环节：网络广告基本构图、配色、素材合成、字体设计、排版、图文广告制作、网站美工、网页设计、UI 设计等。

4. 商品摄影与图片美工

本课程主要讲授商品拍摄的基本理论、岗位认识、基本工作方法和系统及相应软件的操作，为学生从事更高层次的商品拍摄工作打下知识基础和技能基础。

主要实践环节：护肤类商品拍摄、服装配饰类商品拍摄、金属制品类商品拍摄、玻璃制品类商品拍摄等。

5. 网络文案写作

本课程主要讲授网络文案写作的基本概念、基础理论和基本技能。

主要实践环节：网络广告文案、博客与微博客、网络软文写作、论坛写作、电子邮件写作、撰写企业简介与产品说明书、网络广告新闻写作、网络炒作与策划等。

6. 搜索引擎优化

本课程主要讲授搜索引擎优化的基本理论、基本知识、基本方法和基本操作技能。

主要实践环节：后台账号设置、企业网站日常优化、搜索引擎优化的常规操作、链接的设置及友情链接交换、购物 URL 策略地址优化、网站 SEO 信息查询等。

7. 电子商务创业实务

本课程主要讲授大学生创业的基本政策、电子商务创业的基本概念框架、电子商务创业的主要步骤及方法、电子商务创业实现盈利的主要手段及方法、电子商务创业与物流的联系、电子商务创业企业的主要营销方法及策略。

主要实践环节：创业准备、商机寻找、商机分析、商机决策等。

六、毕业要求

（一）中职阶段

（1）修满所有课程。（2）考取办公应用中级证书或电子商务员和普通话二级乙等以上证书。

（二）高职阶段

（1）修满所有课程学分。（2）专业技能鉴定合格。（3）完成电子商务实战项目。（4）具备一定的英语听说能力。（5）考取阿里巴巴电子商务平台应用专员、助理电子商务师中任一证书。

七、教学计划表

（一）中职阶段教学计划表（见附件一）

（二）高职阶段教学计划表（见附件二）

附件一 中职阶段教学计划表

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注(课程结束时是否取 证, 证件名称)
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
教学周数		14	17	17	17	16	14							
课程名称														
文化 课	德育	1	1	1	1			65	65		4	1-4	1	
	心理健康教育	1	1					31	31		2	1-2	2	
	经济政治与社会			2				34	34		2		3	
	哲学与人生				2			34	34		2		3	
	语文	3	3	2	2			161	161		10	1-3	4	
	数学	3	3	2	2			161	161		10	1-3	4	
	英语	3	3	2	2			161	161		10	1-3	4	
	体育	2	2	2	2	2	2	190		190	12	1-5	6	
	普通话	2	2					62	20	40	4	1	2	普通话等级证书
	办公自动化高级应用			4	4			136	50	80	8	3-4		办公自动化应用认证 (四级) 或电子商务员
	计算机应用基础	3	3					102	30	72	6	1-2		
	经济法基础				4			80	80		4	4		
	礼仪	1	1	1	1			65	5	60	4	1-3	4	
	口语交际					2	2	60		60	4	5-6		
	环境美化	1	1	1	1	1	1	95		95	6	1-6		
	小计	20	20	17	21	5	5	1416	819	597	88			
公共必修课共		88 学分, 占 56.8%												
	电子商务基础	4						56	30	26	4		1	
	商品学	3						42	22	20	3		1	
	商品拍摄		2					34	10	24	2		2	
	图片美工		4					68	18	50	4		2	
	电子商务物流			4				68	34	34	4		3	
	客服服务			2				34		34	2		3	
	消费心理学			4				68	30	38	4		3	
	网络营销实务				4			68	28	40	4		3	
	电子商务网页制作				4			68	28	40	4		4	
	移动商务					4		64	34	30	4		4	
	电子商务第三方平台运营					4	4	120		120	8		5	
	电子商务综合实战					6	6	360		360	12		6	
	小计	7	6	10	8	14	10	870	234	816	28		6	
专业课共开设		28 学分, 毕业要求最低学分 28 学分, 占 18.1%												
	学校统一安排	4	4	4	4	4	4		6		6.0	2~6		公共任选课程见学校 任选课库, 每期最低选 2 学分
	小计	4	4	4	4	4	4	0	6		6.0			
任选课共		6 学分, 占 4.3%												
	周学时总计	31	30	31	33	23	19							
	课堂教学总学时=理论学时	1053		+	实践学时	2041		=	3094					
	实践学时占总学时比为	66%						毕业总学分		155		学分		

附件二 高职阶段教学计划表

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备 注
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		12.5	17.0	15.5	17.0	5.5	0							
课程名称														
公共 必修 课	思想道德修养与法律基础	2						23	15	10	3	1		理论教学2学分,实践教学1学生
	毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论		3					51	39	12	4	2		理论教学3学分,实践教学1学生
	形势政策							16	16	0	1	2		以讲座方式完成,第二期考核
	创新创业教育		2					34	34		1.5	2		
	就业指导					2		11	3	8	1.0	5		
	计算机基础	4						50	10	40	4	1		
	大学英语	4	4					118	76	42	8	1~2		大学英语二级证书
	国学	1	1					29.5	14	16	1	1~2		
	体育	2	2	2	2			124	4	120	6	1~4		
	小计	13	12	2	2	2	0	458.5	211	248	29			
公共必修课共		29 学分, 占 20.7%												
	商品拍摄与图片美工	4						72	26	46	4		1	
	电子商务概论	2						36	18	18	2		1	
	第三方平台运营实务	4						72	20	52	4	1		
	应用文写作	2						36	16	20	2	1		
	经济学基础	2						36	18	18	2		1	
	电商物流		2					36	18	18	2	2		
	网络广告制作		4					72	6	62	4	2		
	移动电子商务		2					36	8	28	2	2		
	网络文案写作		2					36	8	28	2		2	
	电子商务法律		2					36	28	8	2		2	
	网络推广技巧与方法			4				72	15	57	4	3		
	网络客户服务			4				72	32	40	4	3		
	实用电子商务外贸英语			4				72	64	8	4		3	
	电子商务网站搭建			4				72	12	60	4	3		
	会计基础			4				72	32	40	4		3	
	管理学基础				4			72	40	32	4		4	
	数据分析				4			72	10	62	4	4		
	网络国际贸易实务				4			72	32	40	4		4	
	市场营销				4			72	46	26	4	4		
	SEO					4		32	12	20	2	5		
	电子商务创业					4		32	12	20	2		5	
	小计	14	12	20	16	8	0	1180	473	703	66			
专业必修课毕业学分		66 学分, 占 47.1%												
专业 限 选 课	广告营销与策划		2					36	16	20	2	2	2	二选一
	广告学		2					36	16	20	2	2	2	
	现代物流概论			2				36	18	18	2	2	3	二选一
	供应链管理			2				36	18	18	2	2	3	
	互联网金融					4		36	16	20	2	2	5	二选一

续表

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考查 学期	考试 学期	备注
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		12.5	17.0	15.5	17.0	5.5	0							
课程名称														
	多媒体制作					4		36	10	26	2	2	5	
	最低小计	0	2	4	0	2	0	108	47	61	6	6		
专业限选课共开设 6 学分，毕业要求最低学分 6 学分，占 4.3%														
	学校统一安排		2	2	4			133	133		8	2~4		公共任选课程见学校 任选课库，每期最低选 2 学分
	小计	0	2	2	4	0	0	133	133		8			
任选课共 8 学分，占 5.7%														
	周学时总计	27	28	28	22	12								
	每期开出课程总门数	10	10	7	7	6								
	教学总学时=理论学时	864		+	实践学时		1844	=	2708					
	实践学时占总学时比为	68.1%						毕业总学分		126		学分		

第2章

航空服务专业中高职衔接一体化人才培养方案

一、招生对象与学制

（一）招生对象

中职阶段：初中毕业生

高职阶段：中等职业学校衔接对应专业毕业生

（二）学制

中职阶段：全日制三年

高职阶段：全日制三年

二、培养目标

（一）中职阶段人才培养目标

本专业培养有理想、有道德、有文化、有纪律、热爱社会主义祖国和社会主义事业，具有为国家富强和人民富裕而努力的献身精神；具有实事求是、勤于思考、勇于创新的科学精神；具有良好的职业道德、职业纪律、职业习惯、忠于职守的敬业精神；具有良好的服务意识、服从意识和竞争意识。掌握航空运输服务的理论和技能的中级服务人才。

（二）高职阶段人才培养目标

面向服务西部综合交通枢纽建设战略，面向国际航空市场人才需求，紧密衔接西南空港经济，培养具备民航商务、地勤服务、空中乘务职业能力的高素质国际化职业型航空服务及管理人才。学生也能够胜任按照航空服务标准要求的其他交通运输服务岗位。

三、培养方向及职业岗位（群）

（一）中职阶段

中职阶段专业培养方向及职业岗位说明如表 2.1 所示。

表 2.1 中职阶段专业培养方向及职业岗位说明

培养方向	职业岗位
航空服务	候机楼服务
	民航贵宾室服务
	民航宾馆服务

续表

培养方向	职业岗位
	民航乘务员
	民航证件检查
	民航人身检查
	民航行李和货物检查

（二）高职阶段

高职阶段专业培养方向及职业岗位说明如表 2.2 所示。

表 2.2 高职阶段专业培养方向及职业岗位说明

培养方向	职业岗位
交通运输业	售票员
	客运员
	物流货运员
	安检员
	乘务员
旅游、酒店、机场	服务员

四、培养规格

（一）中职阶段

1. 知识要求

掌握本专业必须达到的文化基础知识；打好扎实的外语基础；掌握旅游职业道德和礼貌礼节的基本知识；掌握人际交往与沟通的基本知识；掌握民航运输服务基本知识和操作技能；掌握民航常识基本知识和操作技能；掌握安检基本知识和操作技能；掌握候机楼服务基本知识和操作技能。

2. 能力要求

具有较强的语言表达能力和思辨能力；能用外语进行接待服务和业务沟通；具有运用计算机进行业务操作的能力；具有一定的人际交往和协调能力；具有机场服务基本知识和操作技能；具有胜任航空基本知识和操作技能；能够熟练运用基本技能独立完成本职业的常规工作；在特定情况下，能运用专门技能完成技术较为复杂的工作；能够与他人合作；具有吸收必要应用新技术的能力；具有继续学习和适应职业变化的能力；具有一定的创新和创业能力；具有服务他人的意识。

3. 素质要求

热爱祖国，拥护中国共产党的领导；遵纪守法，有良好的思想品德、社会公德；具有服务意识和艰苦创业、团结协作精神；具有健全的心理和健康的体魄；具有良好的职业道德，较强的敬业精神和创新精神；具有爱岗敬业、自律、诚信、勇于创新的品质；具有较强的沟通与协作、协调与组织能力，并有良好的团队精神。

4. 职业资格证书、技能证书要求

中职阶段要求取得及建议取得的证书如表 2.3 所示。

表 2.3 中职阶段要求取得及建议取得的证书

序号	要求取得的证书	备注
1	普通话等级证书	二级乙等以上
2	全国计算机等级证书	中级
3	饭店服务技能证书（餐饮服务员、客房服务员）	中级
序号	建议取得的证书	备注
1	航空货运员	

（二）高职阶段

1. 基本能力

（1）德育。热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线，了解中国特色社会主义理论体系的基本原理，具有集体主义、爱国主义、社会主义思想和良好的思想品德，具有创业精神、良好的职业道德。

（2）智育。掌握必需的公共文化基础理论，具有一定的普通外语和专业外语的应用能力，取得英语 3 级证书；具有较强的计算机应用能力，取得全国大学生计算机 2 级证书；具备普通话二级甲等水平表达能力。

掌握必需的航空服务专业基础理论知识和空乘专业知识。

具备从事航空服务行业（领域）实际工作的服务能力和基本技能。取得民航客运员、民航货运员、民航安检员、民航售票员、民航乘务员、急救员、公关师、中级酒店管理师等证书（在学习期间选其中两样完成）。

具有一定的创造能力和创业能力。

（3）体育。具有健全的体魄和良好的心理素质，体质健康，达到合格标准。

（4）美育。树立正确的审美观念，培养健康的审美情趣。

2. 社会能力

具有团队协作能力；沟通协调能力；社会适应能力；自我约束能力；择业能力。

3. 方法能力

具有发现问题、分析问题、解决问题的能力；具有一定创新能力；具有自主学习的能力。

4. 素质要求

（1）政治素质。热爱祖国，拥护中国共产党的领导；懂得马列主义、毛泽东思想和邓小平理论与“三个代表”的基本理论；具有爱国主义、集体主义、社会主义思想；遵纪守法，有良好的思想品德、社会公德；具有服务意识和艰苦创业、团结协作精神。

（2）身心素质。具有一定的体育、卫生基本知识；掌握科学锻炼身体的基本技能，养成良好的体育锻炼和卫生习惯，达到国家规定的高职学生体育和军事训练合格标准；具有健全的心理和健康的体魄。

（3）职业素质。热爱航空服务专业，具有本专业的专业知识和专业技能；具有从事航空服务各工作岗位的实际工作能力；具有良好的职业道德，较强的敬业精神和创新精神；具有爱岗敬业、自律、诚信、勇于创新的品质；具有较强的沟通与协作、协调与组织能力，并有良好的团队精神；有强烈的事业心、责任心和社会责任感。

5. 职业资格证书、技能证书要求

高职阶段要求取得及建议取得的证书如表 2.4 所示。

表 2.4 高职阶段要求取得及建议取得的证书

序 号	要求取得的证书	备 注
1	英语二、三级等级证书	具有二级证书方可毕业
序 号	建议取得的证书	
1	急救员证	
2	航空	
3	民航乘务员	
4	民航安全检查员	
5	民航客运员	
6	汽车驾驶执照	

五、专业核心课程及主要实践环节

（一）中职阶段

1. 核心课程

（1）航空服务礼仪。通过学习本书中的礼仪概论，基本礼节形式，人际交往中的礼貌修养，个人仪容、仪表的修饰、风度、气质的培养，行业礼仪，西方现代礼仪常识，中外习俗等内容的学习，使学生在实际工作岗位上，应用基本礼貌、礼节进行接待，服务工作。能将所学礼仪知识和技能自如地运用到实际航空服务中，展现现代航空服务业的优秀服务标准。

（2）民航常识。本课程是中等职业学校航空服务专业的一门主干专业课程。它的任务是：讲授有关航空服务的基本知识，进行从事航服务工作基本技能训练，为学生将来从事航空服务及相关工作打下的基础。使学生了解民航服务的基本理论，掌握民航服务工作的方法和技巧，树立航空服务意识，使学生具备一定的航空服务实务水平。

（3）民航客运。本课程是中学职业学校航空服务专业的一门主干专业课程。本课程的教学任务是：了解民航安检、空乘从业人员必须具备的基本知识，进行民航运输服务工作的基本口语表达训练。

（4）民航宾馆服务。

1）餐饮服务。通过教学，让学生理解餐饮服务的基本技能，餐饮服务人员应具备的行业素质，通过训练，培养学生掌握基本技能，具有中等服务人员的综合素质。

2）客房服务。通过教学，让职高学生对客房服务的基本概念、基本操作规范有所了解，并能将基本知识运用于饭店服务中，从而为社会提供具有良好素质的服务员。让学生对旅游饭店客房接待服务有实际的了解，并能理论与实践相结合，教学以学生的应知应会的知识为主，又注意拓宽学生的知识面和视野。

3）前厅服务。通过教学，让职高学生对前厅服务的基本概念、基本操作规范有所了解，并能将基本知识运用于饭店服务中，从而对社会提出提供具有良好素质的服务员。让学生对旅游饭店前厅接待服务有实际的了解，并能理论与实践相结合，教学以学生的应知应会的知识为主，又注意拓宽学生的知识面和视野。

2. 实践教学

主要实践环节：模拟空乘服务、航空地勤服务等。

（1）操作演示和训练。根据不同教学内容，可采用在课堂理论教学中辅以操作演示或单独开设操作训练课两种办法。

（2）模拟。模拟是学生动手实践的第一步。空中乘务、空港地勤服务的教学内容都应安排比较充分的时间让学生模拟。

（3）见习。通过实地观察和了解，使学生获得航空机场、机舱服务及其相关工作的感性知识。

（4）岗位教学。岗位教学是培养学生职业技能的主要环节，也是对学生进行劳动教育、职业道德教育和培养职业意识、养成职业习惯的重要措施。实习应尽可能安排在机场、航空公司，以及档次较高、管理良好的星级宾馆、旅游服务公司等进行半年至一年的岗位教学。

（二）高职阶段

1. 核心课程

本专业课程围绕着培养服务于生产实践第一线的空地通勤高技术应用型人才的培养目标，以突出能力本位的指导思想，构建了项目带动方式的模块化的教育教学体系。

（1）民航货物运输

学习领域		民航货物运输					
实施学期	5	总学时	54	讲授学时	44	实训学时	10
教学组织	在投影教室进行教学，到实训室实践教学						
学习重点	航空货运单；航空货物运输费用；货物收运						
职业行动能力	达到从事货运销售代理岗位、货运操作的任职要求						
学习内容	货物收运，航空货运单；运输费用，货物运输，货物到达与交付，特殊处理的货物运输，货物不正常运输与赔偿，集装箱运输						

（2）空乘实务

学习领域		客舱综合服务训练					
实施学期	4	总学时	80	讲授学时	36	实训学时	44
教学组织	客舱模拟实训室完成 80 学时						
学习重点	客舱布局、机上服务程序、机上紧急设备布局						
职业行动能力	对空中乘务员一个完整的，系统，全面的学习和了解，培养良好的服务意识及规范的客舱服务操作流程						
学习内容	特殊旅客服务、紧急情况处置，乘务员岗位职责、机上救护、乘务员仪容仪表、旅客心理学						

（3）民航概论

学习领域		民航概论					
实施学期	2	总学时	72	讲授学时	64	实训学时	8
教学组织	在投影教室进行教学，到航空模拟舱参观、学习						
学习重点	民航业发展史；航空器；外部环境；机场；运输企业						
职业行动能力	为在民航业从事的职业及考取民航业的资格证提供知识背景						
学习内容	民航业发展史、航空器、外部环境、空中交通、机场、运输企业、适航与维修、通用航空						

2. 实践教学

（1）实践教学体系

能力模块	实践教学内容	主要课程
基本能力训练模块	中文表达能力训练	大学英语、旅游英语、计算机基础、职业礼仪等
	英语交际能力训练	
	计算机应用能力训练	
专业服务与管理能力训练模块	人际沟通能力训练	
	航空服务技能训练	
	专项服务技能训练	
	VIP 服务能力训练	
	市场营销技能训练	

续表

能力模块	实践教学内容	主要课程
综合应用能力训练模块	航空服务综合服务技能训练	专周实训、毕业设计、 毕业实习、社团活动、一店一大
	无限 C	
	一店一大	

(2) 实践教学环节安排

实践类别	实践（实习）项目	实践学时	实践学分	实践周数	各学期实践周数					
					一期	二期	三期	四期	五期	六期
专周实训安排	地勤民航商务实训	26	1.5	1						
	空乘实务实训	26	1.0	1			1			
其他实习	入学、入职教育	13	0.5	0.5	0.5					
	毕业教育	26	1	1						1
	军训及国防教育	39	1.5	1.5	1.5					
	社会实践	13	0.5	1					1	
	毕业论文（设计）	208	8	8						8
	顶岗实习、毕业实习	286	11	11					8	11
总 计		650	25.0	26	2	0	1	2	9	20

六、毕业要求

(一) 中职阶段

中职阶段开设的课程均进行考核。每学期考试时间为两周，考核形式按课程安排表上的规定进行。考核要结合学生平时成绩和表现，考核成绩（含实习成绩）记入学生档案。

专业考核分理论知识考核和专业技能考核两类。理论知识考核采用笔试、口试等方法。普通话、计算机及相关专业技能课程必须参加国家有关行业规定的等级考核，并将取得合格证书作为学生毕业的基本条件。

(二) 高职阶段

高职阶段开设的课程均按照教学计划安排进行考试或考核。考试或考核形式、内容，分值比例等根据课程性质由任课教师和行业指导教师来设置安排，如表 2.5 所示。成绩计算包括：学生平时成绩和表现，试卷成绩/项目实践报告成绩/论文成绩/操作成绩。

学生在校期间还需取得本专业相应的职业技能资格证书以及普通话等级证书、计算机等级证书、英语等级证书，完成毕业实习报告，毕业设计，通过答辩，否则不予毕业。

表 2.5 高职阶段本专业学时、学分分配表

学期		课堂教学	实践专周	社会实践	毕业设计	毕业实习	入学教育	毕业教育	军训	讲座	能力训练	小计
一	最高	26.5					0.5		1.5			28.5
	最低	26.5					0.5		1.5			28.5
二	最高	28.5										28.5
	最低	28.5										28.5
三	最高	23.5	1									24.5
	最低	23.5	1									24.5
四	最高	29.5	1							0.5		30.5
	最低	29.5	1							0.5		30.5

续表

学期		课堂 教学	实践 专周	社会 实践	毕业 设计	毕业 实习	入学 教育	毕业 教育	军训	讲座	能力 训练	小计
五	最高	7		0.5								7.5
	最低	7		0.5								7.5
六	最高				8	11		1				20
	最低				8	11		1				20

毕业最低学分：140 分

七、教学计划表

- （一）中职阶段教学计划表（见附件一）
- （二）高职阶段教学计划表（见附件二）

附件一 中职阶段教学计划表

课程 编号	学 年		第一学年		第二学年		第三学年		教学时数				学 分	占 总 学 时 比 例 (%)	考 证 安 排	备 注 (集 中 实 训)			
	学 期		1	2	3	4	5	6	基础 理论	实践 培训	课程 实习	课时 合计							
	周数		16	16	16	16	20	20											
	周学时																		
课程名称			17	17	13	13			656	304		960	60						
一	文化 课程	必修	小计		17	17	13	13			656	304		960	60	28.0%			
01			德育（职、法、就、哲）	职2	法2	就2	哲2			80	48		128	8					
02			语文（含应用文写作）	3	3	3	3			128	64		192	12					
03			数学	3	3	3	3			160	32		192	12					
04			英语	3	3	3	3			128	64		192	12					
05			体育与健康	2	2	2	2			96	32		128	8					
06			信息技术（五笔录入）	4	4	/	/			64	64		128	8	2期		1周		
二	专业 课程	必修	小计		13	13	17	17			426	524	10	960	60	72.0%			
07			办公自动化（W/E）			3	3			38	48	10	96	6			1周		
08			礼仪/涉外礼仪训练	1	1	涉1	涉1			16	48		64	4			1周		
09			普通话训练	2	2					32	32		64	4	2期		2天		
10			客户服务沟通技巧			2	2			32	32		64	4					
11			形体训练	1	1	1	1			16	48		64	4			1天		
12			舞蹈训练	1	1					4	28		32	2					
13			心理健康教育	1	1					32			32	2					
14			航空旅客运输服务				2	2			32	32		64	4				
15			航空概论		2	2					48	16		64	4				
16			音乐欣赏		1						16			16	1				
			绘画欣赏			1					16			16	1				
17			航空服务心理学				1	1			20	12		32	2				
18			民航企业文化及公共关系				1	1			12	20		32	2				
20			航空服务英语口语		2	2	2	2			16	112		128	8				
21				航空服务综合实训（值机/安检/票务）	值机		1				10	6		16	1				
22					安检	1					10	6		16	1				
23					票务	1	1				16	16		32	2				
24					客房服务				2			10	22		32		2	4期	对开 课程
25				餐饮服务				2			10	22		32	2		4期		
26				饭店管理					1		16			16	1			个性 化课 程	
27				前厅服务					1		8	8		16	1				
		茶艺服务					1		8	8		16	1						
28		酒水知识与调酒技术					1			8	8		16	1					
三		班会课		1	1	1	1						64	4					
四	教学实习（周）		2	2	2	2						240	8						
五	课程教学、实训合计		30	30	30	30						2224	132						
周学时数（周）			31	31	31	31													
六	综合实习课时小计（周）						20	20	文 300	专 900		1200	40						
三年总学时												3424	172						
七	军训、入学、毕业教育											2周，不记入总学时							
八	社会实践、团队活动											每周安排2，不记入总学时							

注:用黑体字标注的课程为该专业的核心课程。

附件二 高职阶段教学计划表

[illegible]



第 3 章

会计电算化专业中高职衔接一体化

人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：会计电算化专业

专业代码：620204

二、招生对象及学制

招生对象：中职阶段（初中毕业生）

高职阶段（中等职业学校中高职衔接对应专业毕业生）

学历：大学专科

学制：全日制 3+3 年制（中职阶段 3 年+高职阶段 3 年）

三、培养目标与职业面向

（一）培养目标

1. 中职阶段人才培养目标

主要面向成都小型企业财务会计及相关工作岗位，培养具有高中阶段文化基础，良好的会计职业意识，熟练的财经工作基础技能，德智体全面发展的会计核算及业务核算人才。学生毕业时达到会计人员应当具有的理论和实务工作能力。

2. 高职阶段人才培养目标

主要面向成都小企业财务会计及相关工作岗位，培养德智体全面发展，具有良好的会计职业道德和综合职业素质的管理型会计专业人才；学生毕业时达到助理会计师应当具有的理论和实务工作能力，同时达到准中级会计师应当具备的理论和职业能力储备。

（二）人才培养规格

1. 基本职业素质

（1）政治素质。热爱祖国，拥护共产党的领导，拥护党的路线、方针政策，拥护社会主义制度，有正确的世界观和人生观和价值观。

（2）人文素质。有较好的文化、艺术、体育和美学修养，有健全的人格、良好的社会道德，有高雅的精神生活追求和良好的生活习性，德智体美全面发展。

（3）身心素质。具有健康的体魄和良好的心里素质，不怕困难，不怕挫折、勇于承担责任，勇于进取，有坚强的意志品质。

（4）知识素质。

1) 中职阶段:

a. 具有高中阶段相应的科学文化基础知识:如体育、法律、数学、语文、外语、计算机应用,职业道德、职业礼仪、普通话等。

b. 具有企业管理、市场营销等方面的财管理基础知识。

c. 具有从事财会工作必备出纳、会计核算、纳税实务、企业理财、经济法应用等的专业基本知识。

2) 高职阶段:

a. 具有大学专科层次职业人员应具备的科学文化基础知识:如经济应用数学、外语、体育、法律、计算机应用技术,职业道德、职业礼仪、沟通交通、商务写作等。

b. 具有较好的企业管理,企业经营决策、统计、证券投资等方面的财管理基础知识。

c. 具有从事财会工作必备的专业基本知识:小企业财务会计,小企业成本会计,企业纳税实务,小企业财务管理、经济法应用、企业审计实务等。

(5) 能力素质。从事会计与财务管理工作必须具备的一般社会能力、专业能力和方法能力,详见“职业能力”部分。

(6) 职业意识。具有良好的公民基本道德和职业道德;具有浓郁的市场竞争意识,开拓创新意识,效率效益意识,团队协作意识,诚信服务意识,遵纪守法意识;具有与会计和财务管理工作相适应的会计职业性格:坚持操守,不做假账;优质服务,履行监督,思维活跃,善于交流;不怕困难,勤奋工作。

2. 基本职业能力

(1) 基础能力

1) 语言能力。普通话水平(二乙以上);能在各种场合大方、准确、流利地表达观点;具有初步的英语会话交流能力;具有与从事的职业工作相适应的较好的书面表达能力。

2) 团队能力。熟悉职业礼仪,具有良好的人际关系能力,有集体主义观念、大局意识和团队精神,能与客户、企业上下级和同级之间进行良好的沟通、交流与合作。

3) 信息能力。能熟练进行计算机一般操作;汉字录入每分钟不低于80字;键盘数码字录入达到高度熟练程度;能正确使用办公软件进行文件编辑排版。

4) 学习能力。善于学习,能根据工作需要及时更新知识,改进工作方法,提高工作效率和效益。

5) 创新能力。具有创新精神,与时俱进,能结合实际不断改进工作方式方法甚至工作模式或工作机制,打开工作局面并提高工作水平。

6) 创业能力。具有创业意识,创业激情,能结合实际情况开展创业实践,做好创业准备,形成创业积累。

(2) 核心能力

1) 中职阶段

a. 熟悉企业(单位)生产经营和工作运行情况,能结合企业(单位)的管理要求依据会计制度从事业务核算和相关管理工作。

b. 掌握货币识别、点钞、传票算等财经工作基础技能。手工点钞5分钟正确数达到8把以上;传票算5分钟正确率达到80组以上。

c. 掌握常用财务会计软件的使用方法,能应用软件熟练进行会计业务处理。

d. 能依据会计准则对小微企业基础性经济业务进行会计确认计量和报告,也即会记账、会算账,会报账。

2) 高职阶段

详见附件一:高职会计电算化专业核心业务能力。

（三）职业资格证书和技能证书

序号	项目	等级	类别	学期	类型
中职阶段					
1	英语水平证书	1-2 级	省考（教育厅）	中 1-6	选考
3	办公自动化证书	初级	信息产业部	中 1-4	必考必过
4	普通话等级证书	二乙	省考（省语委）	中 1-3	必考必过
5	会计电算化证书	初级	国考（财政部）	中 4-6	必考必过
6	会计从业资格考试证书	入门资格	省考（财政厅）	中 5-6	必考
7	收银员证书	中级	劳动部	中 3-6	选考
高职阶段					
1	大学英语等级证书	2/3 级	省考（教育厅）	高 1-4	必考必过
		4/6 级			鼓励参考
2	办公自动化证书	中级	信息产业部	高 1-2	必考必过
5	会计电算化证书	初（或中级）	国考（财政部）	高 2-6	必考必过
3	会计从业资格考试证书	入门	国考（财政部）	高 1-4	必考必过
4	会计师资格证书	初级	国考（财政部）	高 3-6	必考
5	全国信息化工程师—ERP 应用资格证书	中级	行业（国信部）	高 3-6	选择参考
6	注册会计师证书		国考（财政部）	高 5-6	鼓励参考

四、毕业要求

经过三年修业，学生完成本专业全部课程学习内容及专业实践教学内容，并且每门课程及专业实践成绩在 60 分及以上，可获得该课程相应的学分。本专业共 135 学分。学生学分修完并获得规定的证书，经审核合格方可毕业。

每门课程的考试合格分数为 60 分。学生如在一个或几个学期的考试中不及格，会被安排在下一个学期的开学头两周内考试中参加补考，但是补考只记录合格与不合格。补考不合格的学生应申请重修。重修方式有跟班上课和辅修两种方式。学生的每门课程的最终成绩，由期末考试成绩和平时成绩两部分构成。一般情况下，期末考试成绩和平时成绩在每门课程的最终成绩中所占的比例为 60:40。

平时成绩的依据是学生的学习态度、课堂参与情况以及课后练习与讨论的表现。每一科目的考试形式、内容和考核材料由相应部门在该考核进行的那一学期初安排。

五、职业岗位及职业能力分析

（一）中职阶段

1. 就业方向

主要面向小微企业单位，包括工业企业、商品流通企业、建筑及房地产企业以及各类服务性企业等，同时覆盖事业及其他经济组织单位。

2. 主要工作岗位

（1）收银员；（2）出纳员；（3）采购核算员；（4）仓库核算员；（5）销售核算员；（6）其他相关岗位。

（二）高职阶段

1. 就业方向

主要面向各类小型企业单位就业，同时也能满足机关、团体及事业等非营利单位会计及财务管理岗位的工作要求。

2. 主要就业岗位

（1）出纳会计岗位；（2）会计核算岗位；（3）成本核算岗位；（4）税费计算与申报岗位；（5）财务管理岗位；（6）综合会计岗位；（7）内部审计岗位；（8）注册会计师助理岗位；（9）统计员；（10）仓储管理员；（11）销售管理员；（12）其他工作岗位。

以上主要财务会计工作岗位可归纳为：出纳岗位、会计核算岗位、会计管理岗位、财务管理岗位和内部审计岗位。

小型企业多为民营企业，会计及财务管理的业务量一般不大，但综合性较强，通常是一人多岗，既要会核算，还要会管理，既要对内，又要跑外，既对银行，又对工商，还对税务，因此，毕业生应当具有良好的综合职业素质。实际工作中，小企业往往是一人多岗。

六、素质教育活动设计

（一）其他素质教育环节及内容

1. 入职教育

入职教育的主要内容是：介绍职业动态、职业趋势、职业前景、职业领域、就业初始岗位、发展岗位、职业特点，培养学生的职业意识，进而让学生做好职业生涯规划，为以后的学习生活奠定良好的基础。

2. 军训及国防教育

军训是对学生进行国防教育、爱国主义教育 and 军事基本知识教育。通过军训，使学生了解和掌握现代化国防知识和技能；培养勇敢顽强、坚忍不拔、吃苦耐劳、不怕困难的精神；树立团结友爱、互帮互助的集体主义观念；激发爱国热情；增强建设祖国、保卫祖国的责任感；促进学生德智体全面发展。

3. 人文社科、科技讲座

通过讲座，向学生介绍基础的人文和科技知识，拓展学生的知识面、提高学生的人文素养、科技素养，实现综合素质的全面、协调发展。

4. 文体活动、运动会、竞赛活动等

通过丰富多彩的文体体育活动和竞赛活动为同学们提供展现才艺、相互交流、相互学习的平台，使学生在各方面锻炼自己、发展自己；培养学生热爱集体，树立集体荣誉感，同时培养他们积极参与、公平竞争的意识 and 态度。

5. 心理健康教育

通过心理健康课程、选修课，鼓励学生参加“心理健康协会”、进行心理咨询、开展心理游戏活动等形式对学生进行心理健康教育，让学生获得心理体验，增进认识，活跃、调节学生情绪，全面锻炼和提高心理素质，培养健康的个人人格；同时积极开展就业心理辅导，帮助学生树立正确的职业观，培养正确的职业道德。

6. 大学生社会实践活动

大学生社会实践活动是培养德、智、体、美、劳全面发展的跨世纪合格人才的重要途径。主要包括“三下乡”社会实践活动，开展便民服务，开展文化辅导活动或者是法律宣传与咨询活动，开展义务劳动，开展大学生勤工俭学活动，开展大学生科技活动，开展科技服务等。

7. 青年志愿者行动

青年志愿者行动是当代大学生进行思想政治教育的重要途径。通过此活动帮助学生更好地认识自己，获得社会体验，在实践中形成和完善自我的道德习惯，培养青年学生的公民意识，奉献精神和服务能力，促进青年道德整体水平和科学文化素质的提高；同时可以培养学生弘扬社会正气，树立时代新风的精神。

（二）职业素质考核管理

本专业学生综合职业素质的培养考核实行学分管理，三年共计 2 学分。按照《学生“4PS”职业素质培养管理体系》（4PS：职业道德规范体系（Professional Ethics System）、职业礼仪养成体系（Professional Etiquette System）、职业精神培育体系（Professional Spirits System）、职业技能训练体系（Professional Skills System））要求，通过“4PS”职业素质培养管理系统软件，对四大指标体系的培养目标进行考核认定。以学年为周期，要求学生“4PS”中平均每项得 60 分（只允许一项不及格），总分达到 240 分为合格，每学年学生职业综合素质教育完成规定分数的，记 1 个学分。

七、课程体系

（一）中职阶段

1. 会计职业基础

本课程是会计电算化专业的核心专业基础课程，是会计专业的入门课程，是会计从业资格考试的必修课程。通过本课程的学习，要求学生掌握会计核算的基本知识和基本方法，掌握会计要素、会计科目和账户、复式记账的相关理论知识、借贷记账法的内容及其具体运用；会审核和编制会计凭证；会设置并登记账簿；会编制资产负债表和利润表；会对企业常见的经济业务进行账务处理。学生具有填制和审核会计凭证的能力；具有建账、设置、登记会计账簿的能力；初步具有编制财务报表的能力；具有依据不同单位的实际情况选择账务处理程序的能力。

2. 财经法规与会计职业道德

本课程是会计电算化专业的专业素质基础课程，是会计从业资格考试的必修课程。通过本课程的学习，要求学生理解会计法律制度，掌握各种支付结算法律制度，各种税收管理法律制度以及会计人员应具备的会计职业道德。学生应知法、懂法、守法；具备良好的会计职业道德；具有与财务会计工作密切相关的法律知识与实际应用能力。

3. 出纳实务

本课程是会计电算化专业的核心专业课程，是会计从业资格考试的必修课程。通过本课程的学习，要求学生掌握出纳人员的职责、权限、工作基本要求、银行账户的开立、库存现金管理、银行结算业务处理及出纳报告的编制等，具有会计凭证的填写、审核及日记账的设置与登记能力；具有对现金收付、存取的账务处理能力；具有办理银行存款账户开立、变更和注销的能力；具有选择银行结算方式，办理结算业务的能力；具有编制银行存款余额调节表及出纳报告的能力；具有办理现金和银行存款收

付业务的能力；具有运用会计基本理论知识解释会计信息生成过程的能力；具有合理协调资金的能力；具有职业判断能力和沟通能力。

4. 初级会计实务

本课程是会计电算化专业的核心专业课程、是会计职业素养和技能形成的关键课程，是会计专业技术资格考试的必修课程。通过本课程的学习，要求学生掌握6大会计要素的确认、计量和报告知识及实务操作技能，财务管理基础知识；具有审核、确认会计凭证的能力；具有基本的职业判断能力；具有核算经济业务的能力，具有初步的成本核算能力；具有披露会计信息的能力和沟通交流能力。

5. 会计信息化基础

本门课程是会计电算专业的核心专业课程，是会计从业资格考试的必修课程，是会计从业资格必考课程。通过本课程的学习，要求学生了解会计与审计的发展趋势；理解会计电算的基本概念、理论和原理；掌握基础设置、总账系统等操作方法和技巧；具有基本的会计软件应用能力和协调沟通能力。

6. 会计综合实训（手工）

本课程是会计电算化专业综合实践课程，是从事会计工作的必修课程。通过对小型企业一个月的日常经济业务进行系统地、完整地进行“做中学”，加深对会计的基本理论、基本知识、基本方法的掌握与运用；提高学生的识证能力、制证能力、登账能力和编制财务报表和税费申报表的能力；形成良好工作习惯，严谨、细致的工作作风和会计责任观念，为学生毕业后参加财会工作打下坚实的基础。通过本课程的学习，学生具有分析问题和解决问题的能力；具有依据企业实际确定账务处理程序的能力；具有填制、审计会计凭证的能力；具有建账、登记账簿的能力；具有熟练核算经济业务的能力；具有编制财务报表和税费申报的能力；具有沟通能力、合作能力和创新能力。

（二）高职阶段

主要核心课程教学内容如下。

课程名称	企业出纳实务				
学 期	第二学期	学时	30	课程方式	理实一体
学 分	2	考核方式	过程+考试	考试类型	考查
专业知识目标	1. 明确企业出纳岗位的职责及工作规范；熟悉企业出纳工作内容及工作流程 2. 熟悉企业现金管理制度、银行结算制度及企业货币资金内部控制制度 3. 熟练掌握现金收付款业务的原始凭证填写方法及账务处理方法 4. 熟练掌握现金存取业务处理方法；银行账户的开立、变更及注销的业务处理流程 5. 熟练掌握各种银行结算方法凭证的填写方法、结算程序及账务处理方法 6. 熟练掌握银行存款余额调节表的编制方法、出纳报告的编制方法 7. 掌握出纳会计资料的管理及移交工作的要求、发票的开具、认证和缴销				
职业能力目标	1. 能运用现金管理暂行条例进行现金收入、支出、清查 2. 能运用人民币银行结算账户管理办法办理银行存款账户开立、变更及撤销业务 3. 能运用银行支付结算办法进行银行存款的收入、支付、结算、清查 4. 能运用票据管理实施办法和中华进行票据法进行票据填制、转让、背书 5. 能运用会计法及会计基础工作规范处理现金收入、支出、盘点和银行存款的收入、支付、结算及登记账簿工作 6. 能运用所学知识编制、报送出纳报告 7. 能运用会计基本理论知识解释会计信息生成过程 8. 能运用现金管理知识进行现金开支安排与预算 9. 能运用金融工具合理筹划往来款项支付结算方式 10. 能运用有效企业内控手段进行票据管理 11. 能运用最新会计政策与财经法规规范出纳职业判断				

续表

课程名称	企业出纳实务				
学 期	第二学期	学时	30	课程方式	理实一体
学 分	2	考核方式	过程+考试	考试类型	考查
职业能力目标	12. 能与企业内、外部相关部门进行沟通交流 13. 能遵纪守法、诚实守信、廉洁自律、团队合作，形成良好的会计职业道德 14. 能耐心细致工作作风和严谨认真的工作态度				
学习项目	1. 现金管理 2. 银行账户管理 3. 银行结算管理 4. 出纳报告及案管理				
课内实训项目	1. 库存现金业务核算 2. 银行存款业务核算 3. 银行对账单编制及日报表的编制				

课程名称	小企业财务会计				
学 期	第二、三学期	学时	140	课程方式	理实一体
学 分	8	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	1. 熟悉《中华人民共和国会计法》等会计相关规范的内容 2. 熟悉《小企业会计准则》的内容 3. 明确小企业财务会计核算岗位的职责及工作规范 4. 理解小企业财务会计的有关概念、特点 5. 熟悉小企业会计要素确认、计量和报告的准则规定 6. 熟练掌握小企业筹资业务核算的方法 7. 熟练掌握小企业长期资产核算的方法 8. 熟练掌握小企业存货采购与付款核算的方法 9. 熟练掌握小企业生产经营耗费核算的方法 10. 熟练掌握小企业销售与收款的方法 11. 熟练掌握小企业对外投资的核算方法 12. 熟练掌握小企业生产经营成果的核算方法 13. 熟练掌握小企业财务报表编制与分析的方法				
职业能力目标	1. 能依据小企业会计准则对筹资业务、长期资产业务、存货采购与付款业务、生产经营耗费业务、商品销售收入业务、对外投资业务、生产经营成果业务进行职业判断、会计处理及相关信息披露 2. 能依据小企业会计准则要求编制财务报表与分析 3. 能依据不同的经济业务划出 T 形账户图，并能解释经济业务的来龙去脉 4. 能依据经济业务审核和编制会计凭证（原始凭证和记账凭证） 5. 能运用会计原理设置的登记相关的总账、明细账和日记账 6. 能与企业内外部相关部门和人员进行有效沟通和交流 7. 养成诚实守信、坚持准则、吃苦耐劳、勤奋敬业、认真严谨、好学进取的工作作风				
学习单元	1. 筹资业务核算 2. 长期资产的核算 3. 存货采购与付款的核算 4. 生产经营耗费的核算 5. 销售与收款的核算 6. 对外投资的核算 7. 生产经营成果的核算 8. 财务报表的编制与分析				
课内实训项目	1. 投入资金、短期借款、长期借款的核算 2. 固定资产、无形资产的核算 3. 存货采购与付款、生产经营耗费、销售与收款的核算 4. 生产经营成果的核算 5. 短期投资、长期股权投资、长期债券投资的核算 6. 财务报表编制与分析				

课程名称	小企业税费计算与申报				
学 期	第三学期	学时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	1. 掌握税务登记的要求和流程、涉税凭证的开具、保管和申领 2. 掌握延期申报和缴纳税款的要求和时限 3. 熟练掌握各税种的应纳税额的计算及各种附加费的计算 4. 熟练掌握出口退、免、抵税的计算 5. 掌握办税所需的报税资料、办税的时限要求 6. 掌握各种税费申报表的填写方法以 7. 掌握各种税费的申报流程				
职业能力目标	1. 能依据税务登记流程, 办理税务登记 2. 能依据发票申领和换购的规定, 办理发票的申领和换购 3. 能依据增值税的抵扣认证规定, 办理增值税专用发票进项抵扣认证 4. 能依据增值税、消费税、营业税、所得税及其他各种税费的申报表填写要求, 填写税费申报的主表及相应附表 5. 能依据税务机关的法律规定进行网上申报及纸质申报 6. 能运用税法的规定, 结合企业的具体情况进行基本的税务筹划, 保护纳税人的合法权利 7. 能与企业内外部相关部门和人员进行有效沟通和交流 8. 养成诚实守信、坚持准则、吃苦耐劳、勤奋敬业、认真严谨、好学进取的工作作风				
学习项目	1. 涉税业务处理程序 2. 增值税计算与申报 3. 消费税计算与申报 4. 营业税计算与申报 5. 资源税计算与申报 6. 土地增值税计算与申报 7. 企业所得税计算与申报 8. 个人所得税计算与扣缴申报 9. 财产税类计算与申报 10. 其他税种计算与申报				
课内实训项目	1. 流转税核算(各主要税种实训) 2. 所得税核算 3. 企业税务核算(综合)				

课程名称	小企业成本核算				
学 期	第三学期	学时	54	课程方式	理实一体
学 分	3	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	1. 熟悉小企业生产类型、特点、工艺流程及管理要求 2. 正确理解小企业成本所涉及的核心概念和理论知识 3. 明确小企业成本核算的流程及基本原理 4. 熟练掌握不同类型小企业成本会计核算方法及基本技能 5. 掌握成本报表编制方法 6. 掌握成本分析方法				
职业能力目标	1. 能运用经济法规和企业会计准则正确归集、分配小企业发生的各项费用 2. 能运用成本核算原理, 选择成本计算方法, 核算大批量简单生产类型小企业产品成本 3. 能运用成本核算原理, 选择成本计算方法, 核算大批量多步骤生产类型小企业产品成本 4. 能运用成本核算原理, 选择成本计算方法, 核算小批单件生产类型小企业产品成本 5. 能运用成本核算原理, 选择成本计算方法, 核算多品种生产类型小企业产品成本 6. 能运用成本报告编制知识, 编制成本报表和阅读成本报表 7. 能运用成本报表分析知识, 分析评价小企业成本升降及原因, 为企业相关领导提供加强成本管理的建议 8. 能搜集资料、阅读资料和利用资料 9. 能与企业内外部相关部门和人员进行有效沟通和交流 10. 养成诚实守信、坚持准则、吃苦耐劳、勤奋敬业、认真严谨、好学进取的工作作风				

续表

课程名称	小企业成本核算				
学 期	第三学期	学时	54	课程方式	理实一体
学 分	3	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
学习项目	1. 企业成本认知 2. 生产费用的核算及辅助生产费用核算 3. 制造费用及在产品成本核算 4. 大批量单步骤生产成本核算 5. 大批量多步骤生产成本核算 6. 小批量多品种生产成本核算 7. 其他行业企业成本核算 8. 成本报表与分析				
课内实训项目	1. 材料、人工等费用核算 2. 辅助生产费用的核算 3. 在产品成本计算及制造费用核算 4. 不同类型产品生产成本的核算				

课程名称	企业财务应用软件				
学 期	第二学期	学时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	1. 熟悉会计软件信息系统的结构及有关概念，认识会计软件信息系统的发展趋势 2. 掌握用友财务软件的结构和工作原理 3. 熟悉用友财务软件，完成不同行业会计软件核算流程的处理 4. 掌握不同行业、企业单位实施会计软件核算和管理的方法及组织方案的设计方法 5. 掌握基础设置的处理方法 6. 熟练掌握日常账务处理、固定资产核算、工资核算、报表编制、应收应付系统的操作方法				
职业能力目标	1. 能运用友软件进行系统初始化（建立各种基础档案） 2. 能运用友软件进行日常账务处理、固定资产核算、工资核算、报表编制、应收应付模块的操作 3. 能依据企业内部会计控制制度，实施会计电算化的岗位分工不相容岗位分离 4. 能运用用友软件，对不同行业企业的经济业务进行会计核算 5. 能运用金蝶软件，对不同行业企业的经济业务进行会计核算 6. 能对进行基本的维护工作 7. 能运用会计原理利用软件进规范的会计实务操作 8. 能与企业内外部相关部门和人员进行有效沟通和交流 9. 养成诚实守信、坚持准则、吃苦耐劳、勤奋敬业、认真严谨、好学进取的工作作风				
学习项目	1. 系统管理 2. 企业应用平台 3. 总账系统 4. UFO 报表系统 5. 薪酬管理系统 6. 固定资产管理系统 7. 应收账款管理系统 8. 应付账款管理系统				
课内实训项目	1. 建立账套及基础设置 2. 总账系统初始化及日常业务处理 3. 总账系统期末处理及 UFO 报表系统 4. 薪酬、固定资产、应收应付管理 5. 企业会计信息化综合实训（2 个不同类型企业）				

课程名称	小企业财务管理				
学 期	第四学期	学时	54	课程方式	理实一体
学 分	3	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	1. 明确小企业财务管理的目标、内容、环境和方法 2. 掌握判断社会经济环境、政策法规变化对企业财务活动产生的影响 3. 熟悉小企业内部生产方式的变化对财务产生的影响 4. 理解小企业财务预算及财务控制及分析方法 5. 熟悉小企业利润分配管理及税务管理的意义和内容 6. 掌握小企业资金筹集及运用资金的内容 7. 熟练掌握小企业资金筹集及运用的各种方法				
职业能力目标	1. 能解释与计算货币的时间价值计算 2. 能运用预算编制原理及方法, 对小企业的财务预算 3. 能运用所学知识, 制订小企业的资金筹集方案、投资方案 4. 能运用所学知识, 科学合理地进行小企业的日常运营管理 5. 能运用所学知识, 制订到利润分配 6. 能运用所学知识, 对企业的财务进行控制 7. 能运用所学知识; 对企业偿债能力、运营能力、获利能力和发展能力进行分析 8. 能利用现代技术手段搜集资料 9. 能与企业内外部相关部门和人员进行有效沟通和交流 10. 养成诚实守信、坚持准则、吃苦耐劳、勤奋敬业、认真严谨、好学进取的工作作风				
学习项目	1. 企业财务管理认知 2. 企业筹资管理 3. 企业投资管理 4. 企业营运资金管理 5. 企业收益与分配管理 6. 企业财务预算管理 7. 企业财务控制 8. 财务分析				
课内实训项目	1. 筹资管理 2. 投资管理 3. 企业营运资金管理 4. 收益与分配管理 5. 财务预算管理 6. 财务分析				

课程名称	企业会计综合实训				
学 期	第四学期	学时	90	课程方式	理实一体
学 分	5	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	1. 明确企业财务会计实务的核算岗位设置、职责及工作规范 2. 熟悉企业会计要素确认、计量和报告的企业会计准则规定 3. 掌握企业日常会计实务中涉及的会计基础理论知识 4. 熟练掌握建立总账、日记账、明细账的方法 5. 熟练掌握原始凭证、记账凭证的编制及审核方法 6. 熟练掌握企业发生的日常经济业务账务处理方法 7. 熟练掌握企业成本核算方法 8. 熟练掌握各项税费的计算与申报表的填报方法 9. 熟练掌握账簿的登记方法和对账结账的方法 10. 熟练掌握财务报表的编制方法 11. 熟练掌握财务分析的方法 12. 熟练掌握会计凭证的整理与装订的方法				

续表

课程名称	企业会计综合实训				
学 期	第四学期	学时	90	课程方式	理实一体
学 分	5	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
职业能力目标	1. 能运用会计原理，建立账簿 2. 能运用会计准则的要求，进行会计职业判断 3. 能运用会计原理，进行会计凭证的填写与审核 4. 能运用会计原理，对发生各项经济业务进行账务处理 5. 能运用成本核算原理，进行成本计算和初步成本分析 6. 能运用会计原理，登记会计账簿、账项调整、对账与结账 7. 能运用税费计算与申报知识，进行各种税费的计算、申报表 8. 能运用财务管理知识，进行财务分析 9. 能运用所学知识，进行会计档案整理、装订会计凭证和会计账簿 10. 能与企业内外部相关部门和人员进行有效沟通和交流 11. 养成诚实守信、坚持准则、吃苦耐劳、勤奋敬业、认真严谨、好学进取的工作作风				
学习项目	1. 手工会计综合实训项目：建立账簿；原始凭证的填制与审核；记账凭证的填制与审核（含科目汇总表编制）；登记账簿、对账与结账；银行存款余额调节表编制、更正错账；编制财务会计报告 2. 会计分岗实训项目：软件设置会计主管、会计、成本核算、出纳岗位				
课内实训项目	模拟一家机械制造业一个月的经济业务 建账、填制和审核原始凭证、编制和审核记账凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、对账与结账、编制税费申报表、资产负债表、利润表				

课程名称	小企业审计实务				
学 期	第四学期	学时	54	课程方式	理实一体
学 分	3	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	1. 掌握如何对财务舞弊行为作出审计判断、确认及处理 2. 掌握各循环审计控制测试、实质性程序等方法、内容，并能将工作过程和结果正确记录于审计工作底稿 3. 掌握销售与收款循环中错误舞弊形式、审计要点及技巧 4. 掌握购货与付款循环中错误舞弊形式、审计要点及技巧 5. 掌握存货与仓储循环中错误舞弊形式、审计要点及技巧 6. 掌握筹资与投资循环中错误舞弊形式、审计要点及技巧 7. 掌握货币资金收支中错误舞弊形式、审计要点及技巧 8. 掌握财务报表中错误舞弊形式、审计要点及技巧				
职业能力目标	1. 能对财务舞弊行为作出审计判断、并能确认及处理 2. 能正确发表审计意见、合理出具审计报告 3. 能识别与判断销售与收款循环、购货与付款循环、存货与仓储循环、筹资与投资循环、货币资金收支中错误舞弊形式 4. 能识别与判断财务报表中错误舞弊形式 5. 能运用所学知识，查找审计证据、编制审计工作底稿 6. 能运用所学知识，对财务报表进行初步审计 7. 能运用利用现代技术手段搜集各种资料 8. 具备客观、公正、独立的审计职业道德意识 9. 具备谨慎、负责、冷静的审计风险意识 10. 能与企业内外部相关部门和人员进行有效沟通和交流 11. 养成诚实守信、坚持准则、吃苦耐劳、勤奋敬业、认真严谨、好学进取的工作作风				
学习项目	1. 货币资金收支审计 2. 销售与收款循环审计 3. 采购与付款循环审计 4. 存货与仓储循环审计				

续表

课程名称	小企业审计实务				
学 期	第四学期	学时	54	课程方式	理实一体
学 分	3	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
学习项目	5. 筹资与投资循环审计 6. 审计报告撰写				
课内实训项目	1. 货币资金循环审计项目实训 2. 销售收款循环审计项目实训 3. 采购付款循环审计项目实训 4. 存货仓储循环审计项目实训 5. 筹资投资循环审计项目实训 6. 审计报告撰写项目实训				

八、专业教学计划表

（一）中职阶段建议教学计划（见附件一）

（二）高职阶段建议教学计划（见附件二）

九、继续专业学习深造建议

高职会计电算化专业毕业生继续深造的渠道主要有以下四种：

1. 专升本：需要参加统一的专升本考试。
2. 成人高招：需参加全国统一成人高考。
3. 自学考试：可选择的专业有会计学、财务管理、金融学、工商管理等。
4. 网络学习：通过网络教育等继续教育形式学习。

附件一 会计电算化专业中高职衔接一体化人才培养教学计划（中职阶段）

学 年		一		二		三		总课时	学时分配		学 分	考查学期	考试学期	备注（课程结束时是否取证，证件名称）
学 期		1	2	3	4	5	6		理论课时	练习训练				
教学周数		16	17	19	19	19	17							
课程名称														
文化基础课	语文	4	4	4	4	4		360	180	180	20	3/4/5/6	1/2	
	数学	4	4	4	4	4	4	428	228	200	25	2/3/5	1/4/6	
	英语	4	4	4	4	4	4	428	228	200	25	1/2/3/4/5	6	英语水平证书
	计算机应用	2	4					100	50	50	6	1	2	办公自动化证书
	心理健康	1	1					33	16	17	2	1/2		
	体育	2	2	2	2	2	2	214	80	134	6	1/2/3/4/5/6		
	普通话	2						32	16	16	2	2		普通话等级证书
	社交礼仪			1	1			38	20	18	2	2/3		
	沟通与交流			1	1			38	20	18	2	4/5		
	德育	2	2	2	2			142	72	70	8	1/2/3/4		
	选修课	2	2	2	2	2		180	90	90	10	1/2/3/4/5		书法、音乐、演讲自选
	每周学时小计	23	23	20	20	16	10	1993	1000	993	108			
	课程门数小计	9	9	8	8	5	3							含实训
职业基础课程	财经基础技能		2	3				91	30	61	5	2	3	珠算、点钞、传票算
	市场营销实务				3			57	40	17	3		4	含实训
	经济法律基础					4		76	40	36	4		5	含实训
	企业纳税基础					4		76	40	36	4		5	含实训
	每周学时小计		2	3	3	8	0	300	150	150	16			
	课程门数小计		1	1	1	2								
职业核心课程	会计职业基础	6	2	2				168	90	78	10	2/3	1	含实训、会计从业资格证书
	财经法规与会计职业道德		4	2				106	56	50	6	3	2	含实训、会计从业资格证书
	出纳实务			2				36	20	16	2		3	含实训、收银行员证书
	初级会计实务				6	4		190	100	90	10		4/5	含实训
	会计信息化基础			3				57	20	37	3		3	含实训、会计电算化证书
	会计综合实训						4	68	20	48	4		6	含实训
	每周学时小计	6	6	9	6	4	4	625	306	319	35			
	课程门数小计	1	2	4	1	1	1							
每周学时合计		29	31	32	29	28	14	2918	1456	1462	159			
课程门数合计		10	12	13	10	8	4							
实践学时学%										50%				

续表


学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注（课程结束时是否取证，证件名称）
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0							
课程名称														
公共必修课	大学英语	4	4					132	72	60	8	1	2	理论 2 学分, 实践 1 学分
	思想道德修养与法律	3						43.5	20	23.5	3			理论 3 学分, 实践 1 学分
	毛泽东思想和中国特色社会主义理论		4					74	40	34	4	2		第 1、2 学期以讲座完成
	计算机基础	4						58	23.0	35.0	4	1		
	形势政策							16	16		1	2		
	体育	2	2	2	2			138	18	120	6	1~4		
	国学	1	1					33	20	13	1	1~2		
公共选修课程			2	2	4		0	142	100	42	8	2~5		
小计		14.0	13.0	4.0	6.0		0	636.5	309	327.5	35			
公共必修课共		35 学分, 占 25.9%												
专业基础必修课	经济数学	4						58	30	28	4		1	
	企业管理基础	2						29	19	10	2			含实训
	市场经济基础	3						43.5	23.5	20	3	1		含实训
	财政与金融基础	3						43.5	23.5	20	3	1		含实训
	统计技术应用		3					55.5	35.5	20	3	2		含实训
	证券投资基础			2				35	25	10	2	3		含实训
	财经应用文写作				1			18	8	10	1	4		含实训
	小计	12	3	2	1	0		282.5	164.5	118	18			
专业基础必修课毕业学分		20 学分, 占 14.8%												

附件二 会计电算化专业中高职衔接一体化人才培养教学计划(高职阶段)

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注(课程结束时是否取 证, 证件名称)
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0							
课程名称														
基础 素质 必修 课	大学英语	4	4					132	72	60	8	1	2	理论 2 学分, 实践 1 学分
	思想道德修养与法律	3						44	20	24	3			理论 3 学分, 实践 1 学分
	毛泽东思想和中国特色社 会主义理论		4					74	40	34	4	2		第 1、2 学期以讲座完成
	计算机基础	4						58	23	35	4	1		
	形势政策							16	16		1	2		
	体育	2	2	2	2			138	18	120	6	1~4		
	国学	1	1					34	20	14	1	1~2		
基础素质拓展课程			2	2	4		0	142	100	42	8	2~5		
小计		14	13	4	6		0	637	309	329	35			
基础素质拓展课程		35 学分, 占 25.9%												
专业 素质 基础 必修 课	经济数学	4						58	30	28	4		1	
	企业管理基础	2						30	20	10	2			含实训
	会计职业基础	4						58	30	28	4	1		含实训
	统计技术应用		3					54	34	20	3	2		含实训
	证券投资应用			2				34	24	10	2	3		含实训
	财经应用文写作				1			18	8	10	1	4		含实训
	小计	10	3	2	1	0		252	146	106	16			
专业基础必修课程		18 学分, 占 13.3%												
专业 核心 必修 课	小企业财务会计	4	4					132	80	52	8		1~2	含实训, 会计职业证书
	企业财务软件应用		4					72	32	40	4		2	含实训, 会计职业证书
	小企业税费计算与申报			4				70	40	30	4		3	含实训, 会计职业证书
	小企业成本核算			3				54	34	20	3		3	含实训, 会计职业证书
	小企业财务管理				3			54	34	20	3		4	含实训, 会计职业证书
	小企业审计实务				3			54	34	20	3		4	含实训, 会计职业证书
	经济法应用			3				54	34	20	3		3	含实训, 会计职业证书
	企业会计综合实训				5			90	40	50	5		4	含实训
	小计	4	8	10	11			580	328	252	33			
专业必修课毕业学分		33 学分, 占 24.4%												
专业 拓展 限选 课	供应链管理			3				54	34	20	3	3		含实训
	特殊经济业务核算			3				54	34	20	3	3		含实训
	概率与统计		3					54	34	20	3	2		四选一
	财政与金融		3					54	34	20				
	企业内部控制专题		3					54	34	20				
	商业银行综合柜业务		3					54	34	20				
	信用管理实务			3				54	34	20	3	3		四选一
	会计英语			3				54	34	20				
	外贸企业会计			3				54	34	20				
	商业流通企业会计			3				54	34	20				
	银行会计				3			54	34	20	3	4		四选一
	高级财务会计				3			54	34	20				

续表

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注(课程结束时是否取证, 证件名称)
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0							
课程名称														
	管理会计				3			54	34	20				
	物流企业会计				3			54	34	20				
	资产评估					6		44	24	20				
	事业单位会计					6		44	24	20				
	建筑施工企业会计					6		44	24	20				
	房地产开发企业会计					6		44	24	20				
	小计		3	3	3	12		358	218	140	21			
专业拓展课程 21 学分, 占 15.6%														
创 业 教 育 课 程	创新创业教育		2					38	18	20	2	1		含实训
	企业经营管理沙盘模拟			2				36	16	20	2	2		含实训
	财经专业综合实训					8		60	15	45	3	5		含实训
	就业指导				2			38	18	20	2	4		含实训
	4PS 综合职业素质养成实践										2	2\4		
	小计		2	2	2	8		172	67	105	11			
创业教育课程 11 学分, 占 8.4%														
	周学时总计	26	29	28	26	20	0							
	每期开出课程总门数	9	10	10	9	3								
	课堂教学总学时=理论学时	1086.0		+	实践学时	1610		=	2678					
	课堂教学最低总学分	116		学分				毕业学分			133.0			



第 4 章 计算机网络技术专业中高职衔接 一体化人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：计算机网络技术专业

专业代码：590102

二、招生对象及学制

招生对象（中职部分）：初中毕业生或具有同等学力者

学制：三年

招生对象（高职部分）：对口中职毕业生

学历：大学专科

学制：三年

三、培养目标与职业面向

（一）培养目标

中职部分：本专业培养与我国社会主义现代化建设要求相适应的，德、智、体、美等方面全面发展的，掌握必需的科学文化知识的，具有扎实的计算机及应用专业基础知识和基本技能的，在生产、服务和管理第一线工作的计算机系统管理、维护和应用操作人员、网络销售维护人员、计算机网络组建、网络管理与维护人员。

高职部分：本专业培养德、智、体、美全面发展，牢固掌握计算机高职层次必备文化基础知识，具有扎实的计算机网络组建、网络管理与维护能力，网络安全维护能力，网络工程设计施工能力，网络运维能力，云平台架构能力，云平台管理能力。

（二）人才培养规格

1. 中职部分

- （1）政治素质：爱党爱国爱家，具备良好的品格。
- （2）人文素质：具备基本的文化、艺术、体育和美学修养。
- （3）身心素质：具备健康的体魄和健康的心理。
- （4）知识素质：中等职业教育层次社会成员应具备的文化基础知识，如体育、法律、职业道德、数学、外语、计算机网络技术专业、职业礼仪、沟通交通、商务写作等。

本专业毕业生主要面向计算机销售、制造行业，以及计算机公司、国家机关等企事业单位的计算机工作岗位；主要从事计算机软件应用，计算机产品销售和售后服务，计算机组装维护、计算机系统的管理，计算机设备和网络的管理与维护等工作。

(5) 能力素质：从事计算机办公软件和网络相关工作必须具备的一般社会能力和专业能力，详见“职业能力”部分。

(6) 职业意识：具有良好的公民基本道德和职业道德；具有浓郁的市场竞争意识，开拓创新意识，效率效益意识，团队协作意识，诚信服务意识，遵纪守法意识；具有与计算机网络相关工作相适应的职业性格：优质服务，履行监督，思维活跃，善于交流，不怕困难，勤奋工作。

2. 高职部分

(1) 政治素质：热爱祖国，拥护共产党的领导，拥护党的路线、方针、政策，拥护社会主义制度，有正确的世界观、人生观和价值观。

(2) 人文素质：有较好的文化、艺术、体育和美学修养，有高雅的精神生活追求和良好的生活习惯，德智体美全面发展。

(3) 身心素质：具有健康的体魄和良好的心里素质，不怕困难，不怕挫折、勇于承担责任，有坚强的意志品质。

(4) 知识素质：大学专科层次社会成员应具备的文化基础知识，如体育、法律、职业道德、数学、外语、计算机网络技术专业、职业礼仪、沟通交通、商务写作等。

计算机基础知识：如计算机组装维护、数据库、办公软件等方面的知识。

从事计算机网络技术工作必备的专业基本知识：网络操作系统（Windows 2008，Linux）、路由交换技术、信息安全、服务器配置与管理、硬件设备调试、PHP+Mysql、云平台架构、云平台管理等。

(5) 能力素质：从事计算机网络相关工作必须具备的一般社会能力和专业能力，详见“职业能力”部分。

(6) 职业意识：具有良好的公民基本道德和职业道德；具有浓郁的市场竞争意识，开拓创新意识，效率效益意识，团队协作意识，诚信服务意识，遵纪守法意识；具有与计算机网络相关工作相适应的职业性格：优质服务，履行监督，思维活跃，善于交流，不怕困难，勤奋工作。

3. 职业面向

中职部分：本专业毕业生主要面向计算机销售、制造行业，以及计算机公司、国家机关等企事业单位的计算机工作岗位，主要从事计算机软件应用，计算机产品销售和售后服务、计算机组装维护、计算机系统的管理、计算机设备和网络的管理与维护、初级中级网络管理员。

高职部分：高级网络管理员、系统集成工程师、信息安全工程师、智能楼宇工程师、云工程师、云管理员。

4. 职业资格证书

中职部分：见表 4.1。

表 4.1 中职阶段需要取得的职业资格证书

序号	项目	等级	类别	考期	考试类型
1	办公自动化证书	初级	行业（劳动和社会保障部）	高一	必考必过
2	计算机维修员	初级	行业（劳动和社会保障部）	高二	鼓励选考
3	思科网络工程师	CCNA	国际认证	高三	鼓励选考

高职部分：课程设置与职业资格证书有机衔接，教学内容要与国家制定的职业分类和职业资格制度相适应，把“双证书”制度纳入到专业人才培养方案中。经过三年修业，学生应取得的职业资格及证书见表 4.2。

表 4.2 高职阶段需要取得的职业资格证书

序号	项目	等级	类别	考期	考试类型
1	办公自动化证书	中级	行业（信产部）	大一	必考必过
3	普通话等级证书	二乙	省考（省语委）	大一	必考必过
4	大学英语等级证书	3 级	省考（省语委）	大一、大二	必考必过
		4/6 级		大二	鼓励选考
5	局域网管理员	中级	国考（劳动和社会保障部）	大二	必考必过
6	华为认证网络工程师	MPNA	行业认证	大三	鼓励选考
7	神州数码认证网络工程师	DCNA	行业认证	大二	鼓励选考
8	思科认证网络工程师	CCNA	行业认证	大二	鼓励选考
9	思科认证网络专家	CCNP	行业认证	大三	鼓励选考

5. 毕业要求

达到教育主管部门要求的成绩和毕业学分。

6. 职业岗位及职业能力分析

（1）中职部分

职业岗位	工作任务	职业能力及素质要求	对应课程
初中级网络管理员	对小型企业局域网进行管理和维护	能进行网络综合布线 能对服务器进行管理和维护 能完成基本的路由交换设置	计算机组装维护、 服务器配置与安装、 路由交换技术
售后服务工程师	对计算机及相关产品提供售后服务	能用专业的态度接待客户 能现场解决简单设备故障 能根据客户的描述快速准确地将设备派送到相应部门	计算机组装维护、 网络基础、数据库基础
计算机产品销售员	进行计算机及相关产品销售	表达能力强 有亲和力 能根据不同的客户推荐不同的产品	计算机组装与维护

（2）高职部分

职业岗位	工作任务	职业能力及素质要求	对应课程
网络管理员	网络管理员是从事计算机网络运行、维护的人员。在网络操作系统、网络数据库、网络设备、网络管理、网络安全、应用开发等六个方面具备扎实的理论知识 and 应用技能	了解网络设计 掌握网络施工 掌握网络运维 熟悉网络安全 熟悉网络操作系统 了解 Web 数据库 素质能力	计算机组装与维护、网络基础、网络互联技术
售后技术工程师	售后技术工程师更懂得产品的技术性能和原理，能够解答客户的专业性问题，排除客户对于购买公司产品疑虑，增强客户对公司产品优越性能的信心。不同的是，售后技术工程师的工作更加具体，他们所面临的是客户对于产品性能和应用的具体问题	了解网络基本原理 熟悉网络基本运营、维护技术 熟悉网络技术发展现状 熟悉公司网络设备性能 良好的与客户沟通能力 熟练解决网络设备故障能力	网络互联技术、设备配置实训、专业职业素养

续表

岗位 级次	就业 岗位	典型工作任务	行动 领域	专业课程			公共课程		创业教育
				核心课程	基础课程	拓展课程	核心课程	拓展课程	
	售后技术工程师岗位	熟悉公司的网络设备性能 跟客户进行良好的沟通 熟练解决客户的网络故障	进行网络设备的售后服务	小型园区网络信息布线项目、路由交换项目、服务器项目；项目营销与服务	小型园区网络信息布线项目、路由交换项目	小型园区网络服务器项目			
发展 岗位	大中型网络规划设计师	编写网络系统需求规格说明书 制定用户数据 完成大中型网络规划设计	中型园区网络信息安全项目、云平台架构项目	中型园区网络信息安全项目、云平台架构项目	中型园区网络信息安全项目、云平台架构项目				
	大中型网络售前技术工程师	根据用户需求提供网络解决方案	中型园区网络信息安全项目、云平台架构项目；项目营销与服务	中型园区网络信息安全项目、云平台架构项目；项目营销与服务	中型园区网络信息安全项目、云平台架构项目；项目营销与服务				
	云平台架构师	1. 负责云平台整体架构和核心模块的设计和優化工作 2. 分析云平台开发和运营中的问题，并指导团队给出解决方案 3. 跟进云平台的技术发展趋势，并应用实施	中型园区网络云平台架构项目、集团公司网络云平台架构与维护项目	中型园区网络云平台架构项目	集团公司网络云平台架构与维护项目				
	云管理员	熟悉云平台架构，能够根据客户需求对资源进行分配，能够解决云平台故障。熟悉云平台的各个设备，能维护云平台设备	中型园区网络云平台架构项目、集团公司网络云平台架构与维护项目	中型园区网络云平台架构项目	集团公司网络云平台架构与维护项目				

（3）主要课程简介

1) 中职部分

课程名称	计算机网络基础				
学 期	第一学期	学时	72	课程方式	理实一体
学 分	6	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	认识计算机网络；了解网络数据通信基础；掌握网络体系结构与协议；掌握小型局域网的组建；掌握互联网的使用；了解网络的管理；了解网络管理与网络安全；了解综合案例分析				
职业能力目标	家庭办公网络的组建；基本的网络故障排除能力；运用网络基础知识发现问题的能力；解决问题的基本分析能力及思路；重技、乐业、敬业精神；良好的沟通及协助能力				
学习项目	计算机网络基础知识—网络协议的安装与配置；网络互联设备知识—交换机的认识及双绞线的制作；组建局域网；对等网共享设置；网络规划—子网的划分；ADSL 用户虚拟拨号接入互联网；常用网络命令的使用；Windows 操作系统安全配置				
课内实训项目	虚拟机的安装；常用网络操作系统的认识；常用网络设备及传输介质的认识；常用协议的使用；IP 地址规划；对等网共享的设置及应用；Windows 常用网络命令的使用				

课程名称	网络综合布线项目				
学 期	第二学期	学时	80	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	网络综合布线系统工程技术；网络综合布线系统工程常用标准；网络综合布线系统工程常用器材和工具；综合布线配线端接工程技术；工作区子系统工程技术；水平子系统工程技术；管理间子系统工程技术；垂直子系统工程技术；设备间子系统工程技术；进线间和建筑群子系统工程技术；光纤熔接技术工程；综合布线过程测试；综合布线工程概预算；综合布线工程招投标；综合布线系统工程管理				
职业能力目标	能设计中小型综合布线系统方案；能绘制各种综合布线图；会综合布线产品选型和材料预算；能按规范安装管槽路由、设备间、电信间、工作区等综合布线系统环境；能按规范敷设和端接双绞线和光缆；能编制施工方案；能以项目经理和监理工程师的身份管理和监理中小型综合布线工程；能根据设计方案和验收标准对工程进行测试和验收；具备勤劳诚信、善于协作配合、善于沟通交流等职业素养				
学习项目	使学生熟练掌握双绞线端接（RJ-45、信息模块、配线架）制作技能；熟悉综合布线的技术规范；掌握布线工程中常用工具的使用方法；掌握综合布线工程各子系统和总体设计技术；掌握综合布线设备与材料的品种与规格，能根据需求做出合理选购；掌握各型线槽、管的施工技术；掌握光纤 ST、SC 头制作和光纤交连技术；掌握双绞线路路的测试技术；掌握工程移交文档；熟悉工程验收与鉴定的内容要求				
课内实训项目	认识综合布线系统结构；认识综合布线设备与材料；参观考查校园综合布线系统；制作 RJ-45 水晶头；打线训练；安装信息插座；安装数据配线架；安装 110 语音配线架；光纤连接器的互联；常用电动工具的使用；PVC 线槽成型；综合布线方案设计；工程项目安装施工；工程项目测试验收				

2) 高职部分:

课程名称	家庭和小型办公网络基础项目				
学 期	第一学期	学 时	120	课程方式	理实一体
学 分	6	考核方式	过程+项目	考试类型	考试
专业知识目标	掌握网络通信基础知识；掌握应用层功能及协议知识；了解 OSI 传输层、了解 OSI 网络层；掌握网络编址；了解 IPV4 知识；了解 OSI 数据链路层知识；了解 OSI 物理层知识；了解以太网知识；了解网络规划和布线知识；掌握配置和测试网络知识				
职业能力目标	小型网络组建能力；基本的网络故障排除能力；有效使用搜索引擎的能力；有效提问能力；初步的问题分析能力；培养在网上（博客、社区、BBS 等）记录学习、项目经验或心得的习惯；较好的道德修养，孝敬父母，尊敬师长，与人为善，和睦相处；自学能力，沟通能力				
学习项目	等长子网划分项目（根据主机数，根据网络数）；变长子网划分项目（选做）；PC 通过 ADSL 拨号连接到 ISP 项目；局域网建设项目（网络建设，文件共享，网络连通性测试）；网络故障排除项目（不在子网，IP 设错）				
课内实训项目	通过宽带路由器连接到 ISP；连接到 ISP 其他方式（如 WIFI，3G）；网络故障排除的基本思路与方法；网络故障排除的命令、工具				

课程名称	小型园区网络数据库项目				
学 期	第三学期	学时	120	课程方式	理实一体
学 分	6	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	了解常见数据库系统的特点和功能；掌握 MySQL 数据库系统的基本安装方法；掌握在 MySQL 中新建数据库和表的方法；掌握数据库设计的基本原理和方法；掌握 SQL 语言的基本语法；掌握数据库的增删改查等基本操作；掌握存储过程、存储函数、触发器等原理和编写方法；掌握备份、恢复等数据库日常维护的方法；掌握数据库安全保证的基本方法				
职业能力目标	具有独立安装数据库系统的能力；具有分析、设计一个完整数据库结构的能力；能够创建数据库和表；能够编写常用 SQL 语句对数据库进行基本操作；能够按要求使用 SQL 语言编写存储过程、存储函数和触发器；能够独立完成数据库的日常维护工作；能完成相应设置以保证数据库系统的安全				
学习项目	关系数据库原理；数据库设计原理；MySQL 数据库；SQL 语言；Select、Delete、Update 语句；存储过程；存储函数；触发器；数据库的日常维护；数据库安全				
课内实训项目	MySQL 数据库系统的安装；设计数据库结构；建立数据库模型；完善数据库关系；为数据库添加更多功能；数据库的日常维护；保证数据库安全				

课程名称	小型园区网络服务器项目				
学 期	第三学期	学时	120	课程方式	理实一体
学 分	6	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	了解运维的工作范围和职责；掌握 Linux 服务器的基本设置方法；掌握 Linux 服务器的安全设置方法；掌握 Linux 服务器的监控与维护方法；掌握 Windows 服务器的基本设置方法；掌握 Windows 服务器的安全设置方法；掌握 Windows 服务器的监控与维护方法；掌握常用运维工具的使用方法				
职业能力目标	具有独立安装服务器的能力；具有独立完成服务器基本设置的能力；具有独立完成服务器基本安全配置的能力；具有服务器监控和日常维护的能力；具有熟练使用常用运维工具的能力；具有解决服务器常见故障的能力；具有处理简单突发事件的能力				
学习项目	运维工作的任务；Linux 服务器的安装和配置；Linux 服务器安全设置；Linux 服务器日常维护；Windows 服务器的安装和配置；Windows 服务器安全设置；Windows 服务器日常维护；常用运维工具；常见问题的处理；突发事件的处理				
课内实训项目	安装和配置 Linux 服务器；保证 Linux 服务器的安全；监控 Linux 服务器的日常运行；安装和配置 Windows 服务器；保证 Windows 服务器的安全；监控 Windows 服务器的日常运行；常见运维工具的使用				

课程名称	集团公司网络项目（网络安全模块）				
学 期	第五学期	学 时	74	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	掌握计算机网络安全的相关概念；了解计算机网络安全体系结构；能够对计算机的进程和端口进行管理；掌握计算机网络的物理安全；理解信息加密与 PKI 技术；理解防火墙技术；理解入侵检测系统；理解访问控制技术；理解备份技术；了解最新的安全发展动态和方向				
职业能力目标	能够手工查杀一般计算机病毒和木马；对日常上网的计算机系统进行配置；一些常用攻防工具软件的使用；能够对 Windows 2008 服务器进行安全配置；通过网络学习安全方面的知识				
学习项目	网络攻防；病毒防护；PKI 与证书；服务器安全配置				
课内实训项目	个人上网计算机安全配置；服务器安全配置；证书应用				

课程名称	中型园区网络信息安全项目				
学 期	第四学期	学时	80	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	熟悉常见的系统命令；掌握 Windows 账户与密码的安全设置；掌握文件系统的保护和加密方法；掌握安全策略与安全模板的使用；掌握审核和日志的启用方法；掌握漏洞和补丁；能够建立一个 Windows 操作系统的基本安全框架				
职业能力目标	具有用户账号和密码控制的能力；具有注册表安全控制的能力；具有服务管理的能力；具有文件目录控制的能力；具有本机漏洞检测软件 MBSA 的使用的能力；具有服务器操作系统补丁管理的能力；具有对系统审计日志进行分析管理的能力；具有 IIS 安全配置能力；具有搜集资料、阅读资料和利用资料的能力；具有主动、创造性的学习能力和可持续发展能力；具有工作严谨、认真的工作态度，团结协作的团队精神，表达能力和人际沟通能力，积极进取的人生态度，学生自我发展能力				
学习项目	常见系统命令；防范 IPC\$ 攻击；监听、开放和关闭服务端口；使用 Windows 组策略对计算机安全进行配置；网络嗅探防范；密码破解				
课内实训项目	一般主机安全配置；Windows 服务器安全配置；Linux 服务器安全配置				

9. 专业教学计划表

（一）中职部分教学计划（见附件一）

（二）高职部分教学计划（见附件二）

附件一 中高职衔接计算机网络专业（网络及云平台架构方向）学分制指导性教学计划（中职部分）

课程 代码	学 年		一		二		三		总 课时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注（课程结 束时是否取 证，证书名称）
	学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
	理论教学周数		14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0							
	课程名称														
	文化 公 共 课	语文	3	3	3	3			207	192.5	14.5	12		1-4	
		数学	3	3	3	3			207	188.5	18.5	12		1-4	
		英语	3	3	2	2			16	16.0	0.0	10		1-4	
		心理健康	1						14.5	10.5	4.0	1		1	
		德育	2	2	2				101	94.0	7.0	6		1-3	
		美术	1						14.5	4.5	10.0	1		1	
		体育	2	2	2	2	2		153	13.0	140.0	10		1-5	
		音乐		1					18.5	4.5	14.0	1		2	
		小计	15.0	14.0	12.0	10.0	2.0		731.5	523.5	208	53			
公共必修课共 53 学分，占 36%															
	专业 基 础 课	计算机基础	3	4					117.5	37.5	80	7		1-2	
		普通话	2	2					66.0	16.0	50	4		1-2	
		礼仪	1	1	1	1			69.0	19.0	50	4		1-4	
		办公软件高级应用			4				70.0	10.0	60	4		3	
		计算机与网络产品营销				2	2		52.0	22.0	30	4		4-5	
		图形图像处理（PS）	3	4					117.5	17.5	100	7		1-2	
		动画制作（Flash）	4						58.0	13.0	45	4		1	
		VB 程序设计	2	2					66.0	26.0	40	4		1-2	
		微机组装维护			3				52.5	7.5	45	3		3	
		网站制作		3	3	4	4		212.0	32.0	180	14		2-5	
		计算机英语			2	2			72.0	52.0	20	4		3-4	
	电子商务应用					6		45.0	15.0	30	6		5		
	小计	15	16	13	9	12		997.5	267.5	730	65				
专业必修课毕业学分 65 学分，占 45%															
	专业 核 心 课	计算机网络基础	4						58.0	28.0	30	4		1	
		数据库基础		4					74.0	18.0	56	4		2	
		综合布线			4				70.0	8.0	62	4		3	
		局域网组建与维护				4			74.0	32.0	42	4		4	
		网络综合实训					4		30.0	2.0	28	4		5	
	小计	4	4	4	4	4		306.0	88.0	218	20				
专业限选课共开设 20 学分，占 13.7%															
		学院统一安排		2	2	4			146	146		8	2-4		
		小计	0	2	2	4			146	146		8			
任选课共 8 学分，占 5%															
		周学时总计	34	36	31	27	18	0							
		每期开出课程总门数													
		课堂教学总学时=理论学时	1025.0		+	实践学时	928		=	1953					
课堂教学最低总学分 146.0 学分，毕业学分 237															

附件二 软件分院(部)2015级计算机网络专业(网络及云平台架构方向)学分制指导性教学计划(中高职衔接)

课程 代码	学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注(课程结束时是 否取证,证书名称)
	学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
	理论教学周数		14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0							
课程名称															
	公共 必修 课	思想道德修养与法律	3						43.5	29.0	14.5	3	1		
		毛泽东思想和中国特色社会主 义理论概论		4					74	55.5	18.5	4	2		
		形势政策							16	16.0	0.0	1	2		第 1、2 学期以讲 座完成
		创新创业教育		2					37	37.0		1.5	2		
		就业指导						2	15	8.0	7.0	0.5	5		
		大学英语	6	6					198	148.0	50.0	12	1	2	
		体育	2	2	2	2			138	18.0	120.0	8	1-4		
		国学	0.5	0.5					16.5	16.5	0.0	1			
	小计		11.0	14.0	2.0	####	####		538	328	210	31			
公共必修课共			31 学分, 占 22.5%												
	专 业 必 修 课	家庭和小型办公网络信息布线 项目	4						58.0	8.0	50	4		1	1~3 个房间或办 公室的网络项目
		家庭和小型办公网络基础项目	6						87.0	17.0	70	6		1	组装维护、网络命 令、子网划分、识图 制图
		程序设计基础	6						87.0	51.0	36	6		1	C 语言
		小计	16	0	0	0	0		232.0	76.0	156	16			
专业必修课毕业学分			16 学分, 占 11.6%												
	专 业 限 选 课	楼层网络信息布线项目		4					74.0	4.0	70	4	2		与新融科技合作 中小企业, 一楼 层的网络项目
		楼层网络路由交换项目		4					74.0	16.0	58	4	2		
		楼层网络服务器项目		4					74.0	16.0	58	4	2		Windows 2008
		小型园区网络信息布线项目			4				70.0	8.0	62	4	3		小型园区, 单体建 筑的网络项目(与新 融科技合作)
		小型园区网络路由交换项目			4				70.0	12.0	58	4	3		
		小型园区数据库项目			6				105.0	33.0	72	6	3		SQL2008
		小型园区网络服务器项目			6				105.0	15.0	90	6	3		Linux
		中型园区网络信息安全项目				4			74.0	24.0	50	4	4		中小型企业信息 安全(与 IBM 合作)
		中型园区网络云平台架构项目				8			148.0	100.0	48	8	4		中型园区, 建筑群的 网络项目(与和创 新天合作)
		集团公司网络云平台架构与维 护项目					8		60.0	14.0	46	8	5		集团公司, 跨地区 的网络项目(与和创 新天合作)
		项目营销与服务				6	6		156.0	84.0	72	12	4,5		项目营销\项目售 前\项目售后\客户服 务(与京信通信、捷 普华新合作)
	小计		0	12	20	18	14		1010.0	326.0	684	64			
专业限选课共开设			64 学分, 占 53.8%												
															公共任选课程见 学校任选课库, 每期 最低选 2 学分
		学院统一安排		2	2	4			146	146		8	2-4		
		小计	0	2	2	4			146	146		8			
任选课共			8 学分, 占 5.8%												
		周学时总计	27	28	24	24	16	0							
		每期开出课程总门数													
		课堂教学总学时=理论学时	876.0		+	实践学时	1728.0	=	2604.0						
		课堂教学最低总学分	119.0		学分				毕业学分			138.0			



第 5 章

计算机应用技术专业中高职衔接

一体化人才培养方案

一、专业名称和代码

专业名称：计算机应用技术

专业代码：590101

二、招生对象及学制

中职阶段（初中毕业生）

高职阶段（中等职业学校中高职衔接对应专业毕业生）

学制：全日制 3+3 年制（中职阶段 3 年+高职阶段 3 年）

三、培养目标与职业面向

（一）培养目标

1. 中职阶段人才培养目标

本专业培养具有良好职业道德和敬业精神，具备较强实践能力、创造能力和自我拓展能力，能适应生产、管理、服务第一线需要的计算机应用性初中级人才。毕业生可在企事业单位从事文秘、网页制作、平面设计工作，也可从事网络和相关 IT 企业售前和售后工作、网络管理与维护工作、网络设计师工作。

2. 高职阶段人才培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展，牢固掌握计算机高职层次必备文化基础知识，具有设计、制作动态网站的能力，具有建筑制图、建筑建模、建筑渲染和后期制作能力的高素质技能型专门人才。

（二）人才培养规格

1. 中职阶段

（1）知识要求：具备中等职业教育所必需的文化基础知识；掌握计算机服务人才应具有的职业道德和礼貌礼节要求；掌握人际交往与沟通的基本知识；掌握计算机操作的基本知识与技能。

（2）能力要求：能快速使用汉字录入方法进行中英文及数字的录入；能熟练且灵活运用办公自动化软件解决办公中的常见问题；掌握数据库及应用、维护的基础知识，具有常用操作系统、应用程序的安装、设置和操作技能及使用与管理数据库系统的能力；掌握计算机软硬件安装、调试、维护的基础知识，能使用与维护计算机及常用外部设备；掌握计算机网络的组建、维护、使用的基础知识；掌握综合布线的基础知识及服务器的安装调试与配置的知识；初步具备具网页设计制作的能力；掌握图形图像处理基本知识和技能。

（3）素质要求：具有一定的文化修养和政治理论修养；职业道德素质方面，包括团队意识、服从意识、诚实守信、踏实及吃苦耐劳意识、心理调节能力和礼仪礼貌等；具有职业生涯规划和自我发展能力的素养。

2. 高职阶段

（1）知识要求

1）政治理论知识：了解党的路线、方针，了解时事和政策；了解国情；掌握思想道德修养知识，强化职业道德知识学习；了解宪法等法律法规知识。

2）科学文化知识：掌握计算机应用技术专业所需的高等数学的基本知识；具备汉语言文字基础知识（语言表达、应用文写作）；掌握一门外语，并能应用于本专业领域。

3）专业知识：熟练使用至少一门操作系统；掌握静态网站、动态网站制作、程序设计及建筑表现的相关基础理论知识和操作技能。

4）社交礼仪知识：掌握必备的社交礼仪知识。

（2）能力要求

1）职业能力：具有组装与维护微型计算机的能力；具有网站设计与制作的能力；具有图形图像处理的能力；具有动画制作的能力；具有三维建模、渲染、后期制作的能力；具有多媒体技术应用的能力；具有一定的科学研究、应用研究、科技开发和解决一般实际问题的能力；具有计算机专业英语阅读能力。

2）职业关键能力：具有较强的自主学习和终生学习能力；具有较强的信息收集处理能力；具有较强的团队合作协调能力；具有创新能力；具有良好的沟通协调能力；具有专业英语应用能力。

（3）素质要求

文化素质和政治思想素质：具有一定的文化艺术修养，严谨的逻辑思维能力和准确的语言文字表达能力；掌握马列主义、毛泽东思想和邓小平理论的基本原理，具有为国家、社会服务的责任感，具有良好的思想品德和社会公德。

职业道德素质：了解 IT 行业的从业规范，具有良好的职业道德。

身心素质：具有健康的心理素质；掌握科学锻炼身体的基本技能，养成锻炼身体的良好习惯，达到国家相应的体育锻炼标准；具有良好的思维品质，思路清晰流畅；具有健全的人格和良好的人际关系。

（三）职业面向

1. 培养方向及职业岗位（群）

（1）中职阶段

培养方向	职业岗位
办公应用	网页制作员、平面设计员、信息录入员
网络技术	网络管理员、信息录入员、网站维护人员

（2）高职阶段

培养方向	职业岗位
动态网站	网站前端工程师、网站后端开发工程师、界面设计
数字建模	模型师、渲染师、后期处理师

（四）职业资格证书

（1）中职阶段

序号	证书类型	发证机构	考取时间	备注
1	人力资源和社会保障部全国计算机信息高新技术办公自动化应用认证（四级）	中华人民共和国人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心	第1学期	必考
2	普通话（二乙以上）	四川省语言文字工作委员会	第2学期	必考
3	平面、网页、动画制作员级或计算机网络管理员	中华人民共和国人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心	第4学期	任选其一选考

（2）高职阶段

序号	证书名称	发证机构	取证时间	备注
1	人力资源和社会保障部全国计算机信息高新技术图形图像处理（3ds Max）认证（四级）	中华人民共和国人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心	第2学期	选考
2	公共外语二（三）级证书	四川省教育厅	第1-5学期	必考
3	Adobe 产品专家认证	Adobe 公司	第1-3学期	选考

四、毕业要求

（一）中职阶段

- （1）修满所有课程学分。
- （2）考取办公应用中级证书和普通话二级乙等以上证书。
- （3）考取平面、网页、动画制作员级证书或计算机网络管理员任一个证书。

（二）高职阶段

- （1）修满所有课程学分。
- （2）专业技能鉴定合格。

五、职业岗位及职业能力分析

1. 中职阶段

职业岗位	工作任务	职业能力及素质要求	对应课程
图片处理岗位	利用软件完成图片处理	职业能力： 具备一定的审美能力；能够运用 Photoshop 软件对图片进行处理 素质要求： 细心耐心的工作态度；较强的沟通能力	构图 平面图形设计软件
信息录入岗位	能够快速录入文字等信息	职业能力： 具备较快的录入速度；具备较强的文字处理能力 素质要求： 具备较强的理解能力和沟通能力；具备收集整理信息的能力；严谨的工作作风	计算机应用基础 汉字录入
网页制作人员	能够完成静态网页的制作	职业能力： 较强的构图能力；色彩认知能力；文字处理能力 素质要求： 具备较强的理解能力和沟通能力；具备收集整理信息的能力；严谨的工作作风	构图 平面设计软件应用 二维动画制作 网页制作
网络维护人员	能够完成小型网络的搭建和基本故障排除	职业能力： 具备搭建小型网络的能力；具备网络软、硬件故障的基本分析能力 素质要求： 具备吃苦耐劳的精神；分析、解决问题的能力	计算机网络操作系统 计算机网络基础

2. 高职阶段

职业岗位	工作任务	职业能力及素质要求	对应课程
模型师	分析、整理前期资料并完成三维模型的制作	职业能力： 能够运用建筑基础知识和 AutoCAD 知识识读并整理图纸；能够根据图片完成三维模型的制作 素质要求： 细心耐心的工作态度；严谨的工作作风	建筑基础 建筑识图与制图 三维动画 模型制作
建筑表现师	对三维模型进行渲染和后期处理	职业能力： 能够运用建模的知识及标准对模型进行修改；具备一定的审美能力和空间布局能力；能够运用灯光的知识对场景进行布光的能力；能够运用透视的知识对空间进行合理表现 素质要求： 具备较强的理解能力和沟通能力；具备收集整理信息的能力；细心、耐心；具备奉献精神，能吃苦耐劳	素描 Vray 渲染技术 后期处理
Web 前端工程师	根据美工制作的网站界面，完成切片布局，形成静态网站，并根据需求，使用 JavaScript 等技术，实现页面互动效果	能力要求： 熟练使用主流网页制作工具，并能手写 HTML 和 CSS 代码；深刻理解页面布局原理和特性，能快速采用 DIV+CSS 构建出兼容主流浏览器的页面；熟悉 JavaScript，能独立完成 JavaScript 代码的编写和优化工作，能熟练使用 JQuery；了解 PHP/CGI 等程序开发语言，能配合开发人员进行页面联调整合 素质要求： 良好的项目意识和沟通表达能力，工作积极主动，能承受一定的工作压力；较强的学习和领悟能力，思维活跃，接受新事物能力强	网页色彩与版式 JavaScript 静态网站开发 动态网站开发基础
Web 后端工程师	根据项目需求，完成项目后端开发功能，包括数据处理、逻辑处理等	能力要求： 熟练掌握 PHP+MySQL 开发，有良好的编程习惯和简洁清晰的代码风格；熟悉主流开发框架，如 Zend Framework，ThinkPHP 等；熟悉 CMS 等内容管理系统；适当了解 Web 前端 HTML5，DIV+CSS 的页面架构及 AJAX 素质要求： 善于沟通，思维敏捷，富于团队精神和敬业精神	静态网站开发 动态网站开发基础 网站开发 网站开发综合实训

六、素质教育活动设计

专业认识教育：专业认识是以了解计算机应用技术行业的发展动态和发展前景、计算机应用技术行业的人才需求为主的教学环节，是学生了解本专业的一次重要活动，是进一步学习专业基础课和专业课的基础，是教学计划的重要组成部分。

专业认识教育的主要内容包括：计算机应用技术行业的发展动态和发展前景；计算机应用技术相关行业的人才需求和职业岗位；计算机应用技术专业的课程设置和能力要求；学习及学法建议。

职业生涯教育：职业生涯教育的目的在于帮助学生认识自己，了解主客观条件和内外环境的优势和限制，设计出符合自己特点的合理而又可行的职业生涯发展方向。

职业生涯教育的主要内容包括：职业生涯设计的含义、目的和意义，职业生涯设计的方法和步骤，职业生涯设计中应注意的问题和存在的误区等。

法规法纪教育：通过法规法纪教育提高学生的法制意识，促进学生良好个性品质和道德观念的形成，帮助学生了解国家的法律、法规，学校的校规校纪，在社会生活中能够运用法律维护自己的合法权益。

法规法纪教育的主要内容包括：民主与法制的观念教育，社会主义人权教育和法律基础知识教育，校规校纪教育，初步了解现行社会政治、经济、法律等各种制度。

(1) 军训及国防教育。主要对学生进行国防教育、爱国主义教育和军事基本知识教育。通过军训,使学生了解和掌握现代化国防知识和技能,培养勇敢顽强、坚忍不拔、吃苦耐劳、不怕困难的精神,树立团结友爱、互帮互助的集体主义观念,激发爱国热情,增强建设祖国、保卫祖国的责任感,促进学生德智体全面发展。

(2) 人文社科、科技讲座。通过讲座为学生介绍基础的人文和科技知识,拓展学生的知识面、提高学生的人文素养、科技素养,实现综合素质的全面、协调发展。

(3) 文体活动、运动会、竞赛活动。通过丰富多彩的文娱体育活动和竞赛活动为同学们提供展现才艺、相互交流、相互学习的平台,使学生在各方面锻炼自己、发展自己。培养学生具有热爱集体的思想观念,树立集体荣誉感,同时培养他们积极参与、公平竞争意识和态度。

(4) 心理健康教育。通过心理健康课程、选修课,鼓励学生参加“心理健康协会”、进行心理咨询、开展心理游戏活动等形式对学生进行心理健康教育,让学生获得心理体验,增进认识,活跃、调节学生情绪,全面锻炼和提高心理素质,培养健康的人格;同时积极开展就业心理辅导,帮助学生树立正确的职业观,培养正确的职业道德。

(5) 大学生社会实践活动。社会实践活动是开展学生思想政治工作的有效途径,是青年学生深化理论学习,提高思想政治素质的重要载体,是实施素质教育的重要环节。通过社会实践活动可以使学生更好地了解社会,正确认识个人与社会的关系;加强理论联系实际,提高专业的认识,建立正确的学习态度;培养分析解决社会现实问题的能力,组织协调和团队合作能力,社会交际能力等,让学生在实践活动中取得社会经验,学会待人接物,学会与人合作。

(6) 青年志愿者行动。青年志愿者行动是当代大学生进行思想政治教育的重要途径。通过活动可以帮助学生更好地认识自己,获得社会体验,在实践中形成和完善自我的道德习惯,同时可以培养学生弘扬社会正气,树立时代新风的精神。

(7) 英语早训项目。大一、大二学生在校期间每周参加4次(雨天除外)早间英语训练,通过口语朗读和练习,增强学生专业英语使用能力,提升外语沟通技能。

七、人才培养模式与课程体系

(一) 人才培养模式

计算机应用技术专业充分利用成职软件教育园区平台和校企合作企业共同探索合作模式,根据实际情况,本专业数字建模方向采用“1+2”的校企合作人才培养模式,如图5.1所示。所谓“1+2”具有两层含义,第一层含义为1个学生有2个导师(企业导师和校内导师),第二层含义为专业技能教育为1年的基础教育和2年的企业实践教育。通过近年的实践,以企业课堂作为载体,以技能培养为主线,提升了学生的专业技能和专业素质,达到了良好的效果。所谓企业课堂即在企业办公场所内专门开辟一个区域供学生进行学习和项目开发的场所。

“1+2”的校企合作模式以学生能力形成为主线,通过不同阶段的项目教学提升学生的专业水平。这些项目包括企业已做商业项目的转换项目、商业项目或竞赛项目等。项目的制作除了企业课堂时间外,学生还利用业余时间完成。通过这样的校企合作模式,学生不仅掌握了过硬的专业技能,在和企业的朝夕相处中也形成了将来作业职业人所需要的职业素质和良好的道德品质,而这些通过课堂教学是没有办法实现的。

大学第一学年,主要采用专业教师授课,项目为虚拟项目,通过虚拟项目的设计奠定学生专业基础,熟练掌握各种相关软件的使用;第二学年主要采用转换项目和商业项目制作,提升技能水平,熟悉项目开发流程和技术规范,为下一步商业项目的开发奠定基础;第三学年,学生到企业进行商业项目的开发,实现与社会需求的无缝对接。

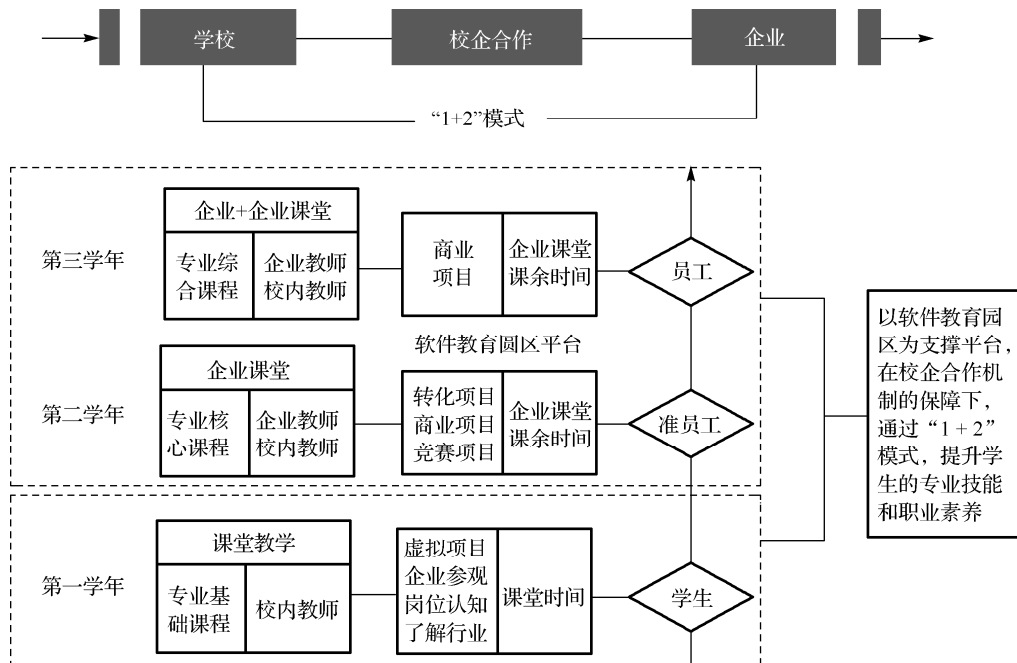


图 5.1 “1+2” 校企合作人才培养模式

（二）课程体系

计算机应用技术专业典型工作任务分析及课程体系构建表

岗位级次	就业岗位	典型工作任务	行动领域	专业课程			公共课程		创业教育
				核心课程	基础课程	拓展课程	核心课程	拓展课程	
初始岗位	初级建筑建模师	在 AutoCAD 软件中对图纸进行清理和修改 在 3ds Max 中根据图纸将平面图创建成三维模型 根据图片进行模型的创建	项目模型制作	建筑识图与制图	素描	简模、中模制作（虚拟仿真模型制作、游戏模型制作）	思想道德修养与法律 毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论 创新创业教育	国学体育	职业规划教育 就业指导 形势与政策 综合素质教育
	初级建筑表现师	根据三维模型设计效果进行材质效果设置 设置光照效果并进行后期处理 对渲染效果进行后期处理 对有错误的模型进行修改	项目渲染	VRay 渲染技术、后期处理	平面设计 三维动画 素描 模型制作				
	网页界面设计	根据客户需求收集整理项目资料，形成设计方案 设计制作网站主页、内页效果图 对已有模板效果图进行修改	设计并制作网页界面	网页色彩与版式	平面设计	平面构成 色彩搭配			
	网站前端工程师	制作静态网站	静态网站	静态网站开发					
	程序开发	制作网站的交互式效果	程序开发	动态网站开发	动态网站开发基础				

续表

岗位级次	就业岗位	典型工作任务	行动领域	专业课程			公共课程		创业教育
				核心课程	基础课程	拓展课程	核心课程	拓展课程	
发展岗位	高级建筑模型师 (模型主管)	负责项目中模型制作组的任务分配	项目管理	模型制作					
		指导模型组成员完成模型							
		完成复杂模型制作							
		与客户、其他主管及领导进行沟通、协调							
	高级建筑表现师 (渲染主管)	负责项目中效果表现小组的任务分配和指导工作, 完成复杂效果制作	项目管理	VRay 渲染技术					
	UI 设计师	制作不同领域的界面	界面设计	平面设计		色彩与版式平面构成			

(三) 主要课程简介

1. 中职阶段

(1) 《计算机应用基础》: 在本着计算机基础课程为专业知识学习服务的思想指导下, 并通过以案例任务的方式合理组织课程内容, 熟练掌握 Word、Excel 等办公软件使用方法, 在此基础上提高分析问题和解决问题的能力。

(2) 《汉字录入》: 通过该课程的学习, 提高学生的汉字录入能力及数字输入能力, 达到相关行业及岗位需求。

(3) 《构图基础》: 要求学生掌握美术的基础知识及相关概念、美术历程、形式美法则、图形基础、透视学基础、立体空间画法、色彩等内容与相关的各种应用与技巧, 使学生具有色彩构成、平面构图的基本知识, 为电脑设计打下基础。

(4) 《平面设计软件应用》: 掌握平面设计基础知识, 熟练掌握 Photoshop、CorelDraw 软件的操作方法, 能够综合运用软件进行平面图形设计制作。

(5) 《二维动画》: 了解二维动画在网页制作中的作用, 熟练掌握二维动画的基本概念、基本操作技巧, 能够结合网页需要制作相应的二维动画。

(6) 《网页制作》: 掌握静态网站的一般制作流程, 能够完成静态网站的整站搭建、制作, 并使网站具有一定的美感。

(7) 《音视频处理》: 掌握 After Effects 的操作流程, 掌握视频制作的基本方法和步骤。

(8) 《网络操作系统》: Windows 网络操作系统的安装与配置、创建工作组、管理本地用户账户与组账户、配置 IIS 服务器、配置 ASP.net 服务器, 能够在 Windows 平台上搭建常见的网络社区 (如动网论坛、信息发布系统), 配置 DHCP 服务、配置 DNS 服务、能配置 Internet 共享上网, 使学生通过该课程的学习, 了解 Windows 网络操作系统, 熟练基本的操作技能, 掌握重要的网络服务, 初步具备搭建基于 Windows 的网络并对其实施管理的能力。

(9) 《计算机网络基础》: 计算机网络的基本知识、常见硬件设备、布线产品、网络服务、Internet 接入以及安全与管理。通过大量基础的实训巩固网络的配置和构建、Internet 的应用和网络检测等学习内容。

(10) 《数据库应用基础》: 掌握任意一门数据库语言的基础知识和基本操作, 内容包括数据库的简单查询和复杂查询, 数据库表、窗体、报表的创建与设计, 以及数据库在实际中的综合应用等。

(11)《平面设计》实训：该实训的主要支撑课程是《色彩与构图》、《平面设计》，要求学生能够综合运用这两门课的知识进行设计制作，掌握平面设计的整个流程。

(12)《网页制作》实训：该实训的支撑课程是《构图基础》、《平面设计》、《二维动画》、《网页制作》，要求学生能够设计制作出较为美观的静态网站。

2. 高职阶段

数字建模方向课程：

(1)《建筑识图与制图》：通过本课程的学习，使学生了解 AutoCAD 在机械、建筑、电子、纺织、地理、航空等领域的广泛应用，除了掌握 AutoCAD 软件的基本功能外，更为重要的是结合专业知识，学会利用软件解决专业中的实际问题。在介绍基本操作技能的同时，提供大量实践性教学内容，重点培养学生的绘图技能及解决实际问题的能力。

本课程的主要教学内容是：掌握 AutoCAD 的基本操作方法，以及用 AutoCAD 绘制一般建筑图形及书写文字和标注尺寸的方法，掌握建筑施工图、结构施工图、轴测图的绘制方法，以及打印图纸的方法与技巧，能够熟练使用 AutoCAD 绘制建筑的总平面图、立面图、平面图、剖面图等。

(2)《三维动画》：本课程的目的是培养学生运用 3ds Max 进行建筑小品设计制作的能力，学习 3ds Max 的建模、渲染、后期处理技术，使学生对三维制作软件的应用和制作流程有基本认识。

(3)《建筑模型制作》：本课程主要培养学生建立简模和精模的能力，使学生能够通过 AutoCAD 图纸、图片、照片制作模型，了解模型制作的规范、模型整理的方法等。

(4)《VRay 渲染技术》：本课程主要培养学生的建筑表现能力，通过对模型材质、贴图、灯光的效果调整，体现出建筑物的生命力和表现力。

(5)《建筑表现后期》：通过本门课程的学习，使学生能够熟练利用 Photoshop 软件及光影知识、透视知识，为建筑制作后期效果。

动态网站方向课程：

(1)《网页色彩与版式》：本课程是专门针对动态网页制作方向开设的课程，旨在重点培养学生对网页版式设计和色彩搭配方面的基本能力，为静态网站的制作打下良好的基础。

(2)《静态网站开发》：本课程的主要教学内容包括：熟悉使用 Photoshop 将精美效果图切图成为符合 W3C 标准的全静态网站，掌握 HTML 以及 CSS 的概念、基本语法及用法，理解 CSS 定位与 DIV 布局、CSS+DIV 布局方法剖析、CSS+DIV 美化与布局实战，了解 JQ 的使用方法。

(3)《动态网站开发基础》：本门课程主要包括 MySQL+PHP 教学内容，应用 phpMyAdmin 平台来操作 MySQL 数据库，建立数据库、数据表、增删改查操作、数据备份等。

八、教学条件

1. 专任教师任职条件

- (1) 具有强烈的责任心和良好的师德。
- (2) 具有扎实的理论功底。
- (3) 有较强的语言表达能力和课堂组织能力。
- (4) 熟练掌握计算机应用技术专业某一方向的知识与技能。
- (5) 有较强的指导能力和总结能力，能解决本学习领域实际工作中的问题。
- (6) 具有创设问题情境、选择与确定问题、讨论与提出假设、业务实践和对学生学习结果准确评价的能力。
- (7) 具有相应的行业实践或工作经历。

2. 校外兼职教师及任职条件

- (1) 具有5年以上本专业一线实践工作经历。
- (2) 具有较强的语言表达能力和课堂组织能力。
- (3) 具有熟练掌握项目开发流程各环节的技术、操作规范能力。
- (4) 具有丰富的项目开发工作经验。

3. 实训条件

(1) 校内实训场所：本专业共有校内实训室六间，以工作室的形式进行教学和项目开发，主要完成数字建模和动态网站方向学生的校内教学和项目开发。

(2) 校内项目制作场所：位于软件大厦十楼，主要从事商业项目的开发。

(3) 校外实训场所：本专业共有三个校企合作企业，实训时间是第4、5学期，主要在合作企业进行企业真实项目的开发。

4. 精品课程共享资源

本专业目前有省级精品课程两门，院级精品课程一门。

九、专业教学计划表

(一) 中职阶段建议教学计划（见附件一）

(二) 高职阶段建议教学计划（动态网站方向）（见附件二）

(三) 高职阶段建议教学计划（数学建模方向）（见附件三）

十、继续专业学习深造建议

高职计算机应用技术专业毕业生继续深造的渠道主要有以下三种：

- (1) 专升本：需要参加统一的专升本考试。
- (2) 自学考试：可选择的专业有计算机应用技术、计算机软件。
- (3) 网络学习：通过网络教育等继续教育形式学习。

附件一 中职阶段建议教学计划

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注(课程结束时是否 取证,证书名称)
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
教学周数		13.5	16.0	14.5	15.0	15.5	15.0							
课程名称														
文化 课	职业生涯规划	2						27	27		1		1	
	职业道德与法律		2					32	32		2		2	
	经济政治与社会			2				29	29		1		3	
	哲学与人生				2			30	30		2		4	
	语文	3	3	3	3	3	4	283.5	254	30	14	1-5	6	
	数学	3	3	3	3	3	4	283.5	254	30	14	1-5	6	
	英语	3	3	2	2	2	4	238.5	199	40	12	1-5	6	
	体育	2	2	2	2	2	2	179	170	9	9	1-5	6	
	美术		1					16	6	10	1	2		
	音乐			1				14.5	-1	15	1	3		
	普通话	2	2					59	9	50	3	1	2	普通话等级证书
	礼仪	1	1	1	1			59	9	50	3	1-3	4	
	沟通技巧					2	2	61	21	40	3	5	6	
	小计	16	17	14	13	12	16	1312	1038	274	66			
公共必修课共		66 学分, 占 51.1%												
专业 课	计算机应用基础	3	2					72.5	8	65	4	1	2	全国计算机信息高新技术中级证书
	汉字录入	3	2	1	1	1	1	133	8	125	10	1-5	6	
	构图基础	4	4					118	18	100	6	1	2	
	平面设计软件应用			6	4			147	30	117	8	3	4	Photoshop
	二维动画			4				58	20	38	3	3		Flash
	网页制作				4			60	20	40	3	4		Dreamweaver
	音视频处理					4		62	15	47	3	5		
	网络操作系统					6		93	20	73	5	6		
	计算机网络基础				4			60	20	40	3		4	小型办公网络及网络操作系统实施
	数据库应用基础					8	120	120	30	90	6		6	
	小计	10	8	11	13	11	9	923	188	735	50			
专业课共开设		50 学分, 毕业要求最低学分 50 学分, 占 38.8%												
	学校统一安排	2	2	2	2	2	2		6		6.0	2~5		公共任选课程见学校任选课库, 每期最低选 2 学分
	小计	2	22	2	2	2	2	0	6		6.0			
任选课共		6 学分, 占 4.3%												
	周学时总计	26	29	28	26	20	0							
	课堂教学总学时=理论学时	1226		+	实践学时	1121		=	2347					
	实践学时占总学时比为	48%						毕业总学分			129		学分	

附件二 高职阶段建议教学计划（动态网站方向）

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注(课程结束时是否取 证, 证书名称)
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		16	19	19	19	9	0							
课程名称														
公共必修 课	思想道德修养与法律基础	2						32	22	10	3	1		
	毛泽东思想和中国特色社 会主义理论概论		3					57	42	15	4	2		
	形势政策							16	16	0	1	2		第 1、2 学期以讲座 完成
	创新创业教育		2					38	38	0	1.5	2		
	就业指导					2		18	11	7	0.5	5		前 10 周开课
	大学英语	4	4					140	90	50	8	1	2	
	体育	2	2	2	2			146	26	120	6	1-4		每学期 1.5 学分
	国学	1	1					35	35	0	1	1	2	每学期 0.5 个学分
小计		9	12	2	2	2		482	280	202	25			
公共必修课共		25 学分, 占 18.9%												
专业必修 课	程序设计基础	6						96	36	60	6		1	
	计算机网络基础	4						64	32	32	4.0	1		
	JavaScript							152	32	120	8.0	3		
	小计	10	0	8	0	0		312	100	212	18			
专业必修课毕业学分		18 学分, 占 13.6%												
动态网站 方向	网页色彩与版式	8						128	28	100	8	1		
	静态网站开发		16					304	64	240	16	2		HTML、DIV+CSS+JS
	动态网站开发基础			16				304	64	240	16	3		MySQL、PHP
	网站开发				16			304	44	260	16	4		分 Web 前端开发和 Web 后端开发
	网站开发综合实训					16		144	44	100	8	5		分 Web 前端开发和 Web 后端开发
	小计	8	16	16	16	16		1184	244	940	64			
专业限选课共开设		64 学分, 占 55.7%												
	学校统一安排		2	2	4			152	152		8	2-4		公共任选课程见学校 任选课库
	小计	0	2	2	4			152	152		8			
任选课共		8 学分, 占 6.1%												
	周学时总计	27	30	28	22	18	0							
	每期开出课程总门数													
	课堂教学总学时=理论学时	776.0		+	实践学时	2032.0		=	2808					
	课堂教学最低总学分	115						毕业总学分			132			

附件三 高职阶段建议教学计划（数字建模方向）

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注(课程结束时是否取 证, 证书名称)
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		16	19	19	19	9	0							
课程名称														
公共 必修 课	思想道德修养与法律基础	2						32	22	10	3	1		
	毛泽东思想和中国特色社 会主义理论概论		3					57	42	15	4	2		
	形势政策							16	16	0	1	2		第1、2学期以讲座完成
	创新创业教育		2					38	38	0	1.5	2		
	就业指导					2		18	11	7	0.5	5		前10周开课
	大学英语	4	4					140	90	50	12	1	2	
	体育	2	2	2	2			146	26	120	6	1-4		每学期1.5学分
	国学	1	1					35	35	0	1			每学期0.5个学分
	小计	8	11	2	2	2		482	280	202	29			
公共必修课共		29 学分, 占 21.6%												
专业 必修 课	素描	8	6					242	62	180	14	1、2		
	音视频处理			8				152	32	120	8	3		
	小计	8	6	8	0	0		394	94	300	22			
专业必修课毕业学分		22 学分, 占 16.4%												
数字 建模 方 向	建筑识图与制图	10						160	50	110	8	2		
	三维动画		10					190	40	150	10	2		
	模型制作			10	10			380	80	300	20	3、4		
	Vray 渲染技术			6				114	24	90	6	3		
	后期处理				6			114	24	90	6	4		
	建筑表现综合实训					16		144	24	120	8	5		
	小计	10	10	16	16	16		1102	242	860	58			
专业限选课共开设		58 学分, 占 43.3%												
	学校统一安排		2	2	4			152	152		8	2-4		公共任选课参见学校 任选课库
	小计	0	2	2	4			152	152		8			
任选课共		8 学分, 占 6.0%												
	周学时总计													
	每期开出课程总门数													
课堂教学总学时=理论学时		768.0	+		实践学时	2040.0	=		2808.0					
	课堂教学最低总学分	117					毕业总学分				134			

第 6 章 金融与证券专业中高职衔接一体化 人才培养方案

一、招生对象与学制

（一）招生对象：

中职阶段：初中毕业生

高职阶段：中等职业学校衔接对应专业毕业生

（二）学制：

中职阶段：全日制三年

高职阶段：全日制三年

二、培养目标

（一）中职阶段人才培养目标

培养德智体全面发展的，具有必要的文化基础知识，熟练的业务技能的，在银行大堂经理、保险公司电话营销、金融话务服务等金融一线岗位就业的中级人才，同时，学生具备升入高职院校深入学习的基础。

（二）高职阶段人才培养目标

面向成都金融产业链，培养德智体全面发展的，具有良好职业意识、职业道德、熟练的业务技能的，在客户管理、金融营销、综合柜台、理财顾问、信贷、出纳、证券经纪等岗位就业的高素质金融服务人才。

三、培养方向及职业岗位（群）

（一）中职阶段

培养方向	职业岗位
银行业方向	大堂经理、后台话务
保险业方向	电话营销

（二）高职阶段

培养方向	职业岗位
银行业方向	大堂经理、综合柜台、信贷、出纳、理财顾问
证券业方向	客户管理、证券经纪、投资顾问
保险业方向	保险经纪人、保险代理人

四、培养规格

	中职阶段	高职阶段
知识要求	1. 具备中职阶段的基本文化知识如数学、语文、英语等 2. 具备基本计算机知识、网络知识 3. 掌握基本的经济知识，会计基础知识、银行产品种类、银行大堂基本业务流程、证券市场基本知识、保险市场基础知识等初级金融知识	1. 掌握政治、法律等基础知识 2. 掌握计算机应用、网络应用、软件应用等所需基础知识 3. 掌握初级经济学知识、金融学基础知识、统计学基础知识，企业管理基础知识；证券业务、银行业务、保险业务等所需专业知识
能力要求	1. 能够运用基础文化知识对社会现象做出正确的判断和基本的分析 2. 能够初步使用计算机办公软件（如 Word、Excel、PowerPoint 等）处理基础业务，如：英文录入、汉字录入、图表处理、文档排版等 3. 具备应用互联网络等媒体搜集整理资料的能力 4. 具备良好的沟通能力，能够顺利的处理人际关系 5. 掌握金融基本业务处理能力，如点钞、小键盘传票算、汉字录入、金融票据填写、金融相应证件的复印、打印、基础的金融业务介绍、保险的电话销售等	1. 能够综合分析社会现象，做出正确判断 2. 能够运用外语进行基本的涉外交流 3. 能够熟练使用计算机办公软件（如 Word、Excel、PowerPoint 等）处理基础业务，如英文录入、汉字录入、图表处理、文档排版等 4. 能够应用互联网络等媒体有效的搜集整理资料，并做出初步的分析判断 5. 具备良好的沟通能力，能够顺利的处理人际关系 6. 掌握金融业务处理能力，如综合柜业务处理能力；银行理财产品销售能力；银行后台结算业务处理能力；银行后台数据处理能力；证券经纪业务处理能力；证券投资咨询业务处理能力；保险展业、承保、理赔等业务处理能力；金融软件学习能力
素质要求	1. 热爱祖国，遵纪守法，具备良好的金融职业道德 2. 具备良好的身体素质。能够从身体条件上满足金融领域的工作需要 3. 具备良好的心理素质，健全的人格。能够顺利的处理金融领域中的各种工作关系，具有较强的竞争和风险、挫折承受能力 4. 具备较好的团队合作精神	1. 热爱祖国，遵纪守法，具备良好的金融职业道德 2. 具备良好的身体素质。能够从身体条件上满足金融领域的工作需要 3. 具备良好的心理素质，健全的人格。能够顺利的处理金融领域中的各种工作关系，具有较强的竞争和风险、挫折承受能力 4. 具备较好的团队合作精神
职业证书	普通话等级证书（二级乙等及以上）、计算机办公自动化证书、营销员证书、反假货币上岗资格证书、财经综合技能证书	普通话等级证书（二级乙等及以上）、银行从业资格证书与证券从业资格证书二选一、反假货币上岗资格证书、财经综合技能证书、省级计算机一级证书、英语二级证书

五、专业核心课程及主要实践环节

（一）中职阶段

1. 财经综合技能

通过本课程的教学，使学生具备财经类专业所必需的珠算、点钞等基础知识、基本方法、技能和技巧。为将来从事财经及相关专业工作打下良好基础，在注重创新精神、实践能力培养的同时，注意渗透思想道德和择业观念的教育。

主要实践环节：阿拉伯数字的书写、中文大写数码字及财经专用汉字的书写、错字的正确订正方法、账表算的运算、传票算的运算、手持式点钞。

2. 银行产品介绍

《银行金融产品介绍》将教学内容项目化、模块化，包括商业银行总体认知、银行产品基础知识、零售银行产品、公司银行产品。国际业务类银行产品、电子银行产品六个学习项目。前两个项目主要是从整体上对银行以及银行产品进行认知，主线都是围绕银行类金融工具和银行服务展开的。后四个

项目是以当前实践活动中的银行业务的内容和银行业务部门、业务支持部门的设置为依据,将四大类型的银行产品具体展开。

主要实践环节:商业银行支付结算业务产品实训、商业银行代理业务实训、银行卡业务产品实训、商业银行信贷业务产品实训等。

3. 反假币技术

通过任务引领和项目活动使高等职业学校财经专业学生掌握真假人民币的鉴别技术,为以后的工作和生活打下良好的基础,快速地解决专业学习上和实务应用中的操作性问题,培养学生具有财务工作人员所要求的诚实守信、廉洁慎独、遵章守规、严谨细致的良好品质,为提高学生的综合职业素质和业务能力奠定基础。

参观货币陈列室、流通中人民币的防伪特征识别实训、现实生活中的假币认识实训、真假钞鉴别实训、真假外币的识别实训。

4. 金融营销

《金融营销课程》目标是要求学生对商业银行客户服务、营销、维护与管理的基本理论与基本知识具备较为全面的了解,在工学交替、校内模拟练习和案例分析的基础上,真正理解“以客户为导向”的理念,真正掌握换位思考的思维方式,努力寻求客户与银行的双赢,为今后从事商业银行服务及客户经理工作打下较为扎实的基础。

主要实践环节:角色扮演实训、营销能力和营销技巧实训、维护客户关系实训、客户管理实训。

5. 证券市场基础知识

根据社会人才需求情况和教育部确定的中专教育的办学方向、培养目标、专业设置、教学计划等方面的要求,确定了证券投资课程的总目标:通过对本课程的学习,使学生明确证券投资的性质和任务,掌握证券投资的基本理论、基本知识和基本技能,了解我国证券市场发展的趋势,理解证券市场发展与国民经济的关系,拓宽学生的知识面,培养学生对问题的判断能力和分析能力,为社会培养金融投资领域的技能型、应用型人才,使学生能够运用所学知识,根据经济形势的变化发现投资热点,为投资者提供操作建议。

主要实践环节:一级市场变换主体实训,投资、交易练习实训,投资综合实训。

(二) 高职阶段

1. 商业银行综合柜台业务

本课程借助银行真实的业务环境、业务操作程序,通过商业银行综合柜台业务课程的情景模拟、角色互换、虚拟教学等实训练习,让学生们了解并运用银行柜员业务操作的相关业务知识,按照银行综合柜台业务操作的流程顺序逐项学习各项临柜业务的操作要点,掌握柜台各项个人业务处理的基本操作技能,养成具有敬业精神、团队精神、严格执行银行相关法律法规、具有良好的人际沟通能力和职业道德的品格,为上岗就业做好准备。

主要实践环节:银行柜台劳动组织和柜台业务管理、银行柜员基本技能、银行柜台业务规范与服务、银行柜台业务规范与服务、银行柜台业务规范与服务、银行柜台业务规范与服务、现金和重要单证业务、存款业务、贷款业务、银行卡业务、综合技能实训。

2. 证券交易

课程的目标是培养学生的证券交易服务能力,学生完成全部的项目后,要了解我国证券(交易)市场的基本情况,熟悉主要的证券品种和证券交易的流程,理解证券行情的内涵、证券信息对于证券

价格的影响与传导机制、证券交易的基本规则、证券投资分析的框架与主要方法、证券投资的原则和策略等，具有较强的（证券投资）风险控制意识、投资规则（纪律）意识和团队协作精神，能在确保个人交易意图基本实现的前提下快速地买进或卖出特定证券，并能较好指导证券客户进行证券交易、向其提供相关咨询服务，以帮助其提高证券交易的效率。

主要实践环节：会员角色实训、经纪业务实训、市场专业化销售流程业务实训、投资分析业务实训。

3. 个人理财

《个人投资理财》是高等职业学校投资理财专业的专业核心课程，也是金融专业的专业技能拓展课程，主要教学任务是通过教学内容的学习与实训，让学生了解个人理财可以运用的主要理财产品类型、特点及当前市场状况，掌握个人理财的基本原理和基础操作规范，具备利用银行、证券、保险、外汇、信托、黄金等理财产品进行理财规划的能力。

主要实践环节：职业操守实训、银行理财产品实训、证券业务实训、保险业务实训、其他业务实训、理财规划业务实训。

4. 证券投资分析

本课程的教学目标是通过“证券市场整体走势分析”、“证券市场板块热点分析”、“个股选择和走势研判”、“实时行情解析”、“投资策略”五个教学情境的学习，使学生具备从事分析师、证券管理员、客户经理、操盘手等岗位的基本知识、基本规程、基本技能和综合技能。在教学中突出对学生的业务规程的教学和训练，并结合基本业务点的训练，加强对学生证券投资分析实际操作能力的培养，以提高学生的岗位适应能力，为学生工学交替教学实习和顶岗实习打下良好的基础，毕业后能够胜任相关工作。

主要实践环节：证券市场整体走势分析实训、市场热点板块研判实训、公司分析实训、看盘实训、模拟炒股实训。

六、毕业要求

（一）中职阶段

完成教学计划表的最低修业学分，取得相应的职业证书。

（二）高职阶段

完成教学计划表的最低修业学分，尽量取得相应的职业证书。

七、教学计划表

（一）中职阶段教学计划表（见附件一）

（二）高职阶段教学计划表（见附件二）

附件一 中职阶段教学计划表

课程性质	课程编号	学 年	一		二		三		课时合计		占总学时比例(%)
		学 期	1	2	3	4	5	6			
		教学周数	16	16	16	16	16	16			
文化基础课	1	语文	3	3	3	3			192	12	31%
	2	数学	2	2	2	2			128	8	
	3	英语	4	4	4	4			256	16	
	4	体育	1	1	1	1			64	4	
	5	形体	1	1	1	1			64	4	
	合计		11	11	11	11			704	44	
专业课程	6	计算机基础	6						96	4	51%
	7	商务礼仪	4						64	4	
	8	普通话训练	4	4					128	4	
	9	法律基础		4					64	4	
	10	经济应用文写作		2					32	2	
	11	经济基础		4					64	4	
	12	反假币技术			2				32	2	
	13	基础会计			6				96	6	
	14	保险代理实务			6				96	6	
	15	演讲与口才				2			32	2	
	16	金融基础知识				4			64	4	
	17	办公自动化				6			96	3	
	18	财经综合技能				4			64	4	
	19	金融营销					4		64	4	
	20	银行产品介绍					4		64	2	
	21	话务实训					4		64	4	
	22	就业指导					2		64	2	
	合计		14	14	14	16	14		1184	61	
其他课程	25	班会课	1	1	1	1	1	1	96	2	18%
	26	顶岗实习						20	320	5	
	27	军训								1	
	28	入学教育、毕业教育								1	
	合计		1	1	1	1	1	21	416	9	
三年总合									2304	114	100%
周学时数			26	26	26	28	15	21	—	—	—
开课门数			9	10	9	10	5	2	—	—	—

附件二 高职阶段教学计划表

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注(课程结束时是否 取证,证书名称)
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0							
课程名称														
公共必修 课	思想街道修养与法律	3						43.5	29	14.5	3	1		
	毛泽东思想和中国特色社 会主义理论概论		4					74	55.5	18.5	4	2		第 1、2 学期以讲座完 成
	形势政策							16	16	0	1	2		
	创新创业教育		2					37	37		1.5	2		
	就业指导					2		15	8	7	0.5	5		根据师资情况可在第 2 学期开设
	计算机基础	4						58	23	35	4			
	大学英语	4	4					132	82	50	8	1	2	
	体育	2	2	2	2			138	18	120	6	1-4		
	国学	0.5	0.5					16.5	16.5	0	1			
	小计	13	12	2	2	2		530	285	245	29			
公共必修课共		29 学分, 占 23.2%												
专业必修 课	经济学	4						58	48	10	4		1	
	会计基础	4						58	48	10	4		1	
	金融学概论	4						58	58	0	4		1	行从业资格证书
	金融职业礼仪	2						29	19	10	2	1		
	财经综合技能	1	2					51.5	10	41.5	3	1、2		
	企业经营沙盘模拟对抗		2					37	0	37	2	2		
	统计技术应用		3					55.5	43.5	12	3			
	证券投资基础		4					74	54	20	4			
	商业银行综合柜业务			2				35	25	10	2	3		行从业资格证书
	保险概论理论与实务			4				70	60	10	4			
	证券交易			4				70	35	35	4	3		证券从业资格证书
	金融法规			4				70	60	10	4			银行从业资格证书
	证券投资分析				4			74	44	30	4	4		证券从业资格证书
	商业银行授信业务				3			55.5	15.5	40	3	4		
	个人理财				3			55.5	45.5	10	3			行从业资格证书
	金融客户关系管理				3			55.5	45.5	10	3			
	财经专业综合实践					8		60	0	60	3	5		
	金融市场营销					4		30	20	10	2			
	金融职业道德概论					4		30	20	10	2			银行从业资格证书
	小计	15	11	14	13	16		1026.5	651	375.5	60			
专业必修课毕业学分		60 学分, 占 48.00%												
专业 限 选 课	企业管理		4					74	64	10	2	3		二选一
	经济数学		4					74	64	10	2	3		
	金融信托与租赁			4				70	60	10	2	3		二选一
	商业银行经营与管理			4				70	60	10	2	3		
	消费心理学				2			37	22	15	2	4		二选一
	国际金融				2			37	22	15	2	4		
	小额贷款业务					4		30	20	10	2	5		二选一

续表

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考查 学期	考试 学期	备注（课程结束时是否 取证，证书名称）
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0							
课程名称														
	汽车金融					4		30	20	10	2	5		
	小计	0	0	0	2	4		174	134	40	8			
专业限选课共开设 8 学分，占 7.6%														
公 共 选 修 课	学校统一安排		2	2	4			146	146		8	2-4		公共任选课程见学 校任选课库，每期最低 选 2 学分
	小计	0	2	2	4			146	146		8			
任选课共 8 学分，占 6.4%														
	周学时总计	28	25	18	21	22	0							
	每期开出课程总门数													
	课堂教学总学时=理论学时	1216		+	实践学时		1338.5	=	2554.5					
	课堂教学最低总学分	105		学分				毕业学分		125				



第 7 章 酒店管理专业中高职衔接一体化 人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：酒店管理专业

专业代码：640106

二、招生对象及学制

招生对象：中职阶段（初中毕业生）

高职阶段（中等职业学校中高职衔接对应专业毕业生）

学历：大学专科

学制：全日制 3+3 年制（中职阶段 3 年+高职阶段 3 年）

三、培养目标与职业面向

（一）培养目标

1. 中职阶段人才培养目标

培养德、智、体、美、劳全面发展，掌握必备的酒店管理知识和相关的行业知识，具有较强的酒店运行管理能力和市场营销能力，具有较好的英语听说能力，能适应现代酒店业发展需要的较高素质应用型人才。

2. 高职阶段人才培养目标

根据成都国际会展型酒店业发展对高端技能型人才的需求，酒店管理专业人才培养的定位为德智体美全面发展，熟练掌握一门工作外语，熟悉国际接待服务惯例和酒店会展业务，胜任高星级酒店中基层部门运营、管理任务，具有良好职业意识和创新精神的旅游酒店高素质技能型人才。

（二）人才培养规格

1. 中职阶段

（1）知识结构：具备中等职业教育所必需的文化基础知识；掌握酒店服务服务人才应具有的职业道德和礼貌礼节要求；掌握人际交往与沟通的基本知识；掌握酒店服务操作的一些基本知识的技能。

（2）能力结构：能快速进行中英文及数字的录入；能熟练且灵活运用专业知识解决对客服务中的常见问题；掌握前厅服务、餐饮服务、客房服务的基础知识，具有常用计算机办公软件操作技能；掌握酒店产品营销的基础知识；初步掌握英语对话能力；掌握茶艺师（调酒师）基本知识和技能。

（3）素质结构：具有酒店管理职业人员应具备的文化修养和政治理论修养；职业道德素质方面，

包括团队意识、服从意识、诚实守信、踏实及吃苦耐劳意识、心理调节能力和礼仪礼貌等；具有职业生涯规划和自我发展能力的素养。

2. 高职阶段

(1) 知识结构

人文社科知识：掌握基本的语文、英语、酒店服务、人文、社科等知识，具有基本的体育知识和素质。

专业知识：要求掌握酒店专业基础知识，了解相关的国情和文化，掌握前厅、客房、餐饮、康乐等酒店服务与经营管理的基本原理、知识和技能，认识专业的体系结构和前景。

社交礼仪知识：掌握基本社交礼仪和酒店涉外礼仪知识，并能熟练运用。

(2) 能力结构

职业能力：掌握前厅服务基本程序和管理方法；掌握餐饮服务操作和管理基本知识技能，能够胜任大型宴会的服务和组织管理能力；掌握客房服务操作技能，熟悉客房管理基础知识；具备康乐服务与管理能力和酒店营销能力；熟悉酒店管理的基本环节，具有相应的综合管理能力。

职业关键能力：具备酒店服务管理信息收集处理能力、自学能力、语言文字表达能力、组织管理能力、合作协调能力、外语应用能力、临场应变能力、创新能力，能适应酒店业迅猛发展的需要。

(3) 素质结构

1) 文化素质和政治思想素质：热爱社会主义祖国，拥护共产党的领导，具有坚定正确的政治方向；具有分明的爱国主义和集体主义思想；努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和三个代表重要思想；树立正确的世界观和人生观，具有顾全大局，吃苦耐劳，乐于奉献的创业精神和责任感；树立良好的社会公德和职业道德，具有法制观念和公民意识，正确运用法律赋予的民主权利，自觉履行法律规定的义务，遵守校纪、校规；了解哲学、语言、文学、美学、历史等社会科学和人文科学的基本知识，为成为一名合格的社会人奠定必备的文化基础和审美基础；正确理解人与自然、人与社会、人与人的关系，树立社会责任感和关心他人、团结互助的品格；养成文明的行为习惯和自尊、自强、自爱、守时、守信的优良品质；初步养成文明的礼貌、礼仪习惯和健康高雅的审美情趣。

2) 职业与职业道德素质：掌握与职业（岗位）有关的专业理论和专业技能；能够运用所学的餐饮、客房、前厅、康乐及营销等专业知识和专业技能，熟练进行相关服务和管理的工作；具有热爱本职工作和尽职尽责的职业道德；能够依据法律法规和企业规章制度，正确处理酒店服务与管理中的突发事件；具有初步的评价、吸收和利用新知识、新技术、新管理方法的能力；具有创新精神和自我发展的能力，具有一定的自主创业能力。

3) 身体与身心素质：了解体育运动和卫生保健基本知识，养成科学锻炼身体的良好习惯，要求达到国家大学体育锻炼标准，具有健康的体质；了解心理学和心理学健康的基本知识，具有较强的心理适应能力，能正确处理自身的理性、情感、意志方面的矛盾，有克服困难的信心和决心，具有健全的意志品质；具有理智、真诚、坦荡的性格和良好的人际关系。

(三) 职业面向

1. 初始专业岗位群

(1) 前厅部：大厅服务、礼宾服务、总台服务。

(2) 客房部：客房服务。

(3) 餐饮部：中餐服务、西餐服务、咖啡服务、酒吧服务。

(4) 营销部：市场推广、酒店促销、营销公关。

2. 发展岗位群

- (1) 酒店前厅部、客房部、餐饮部、市场部基层管理岗。
- (2) 酒店人力资源部职员。
- (3) 其他工作岗位，如茶艺馆经理、茶叶销售店面经理等。

(四) 职业资格证书

1. 中职阶段考取的职业资格证书

序号	项目	等级	类别	考期	考试类型
1	普通话	二乙	省考（四川省语委）	第2学期	必考
2	餐厅服务员、客房服务员	中级	市考（市劳保局）	第4学期	任选其一选考

2. 高职阶段考取的职业资格证书

序号	项目	等级	类别	考期	考试类型
1	计算机应用能力证书	二级	市考（市劳保局）	第2学期	必考
2	公共外语二	三级	省考（四川省语委）	第1-4学期	必考
3	餐厅、客房、前厅、茶艺证书	中级	市考（市劳保局）	第1-4学期	四选考一

四、毕业要求

学生（中高职衔接班）在中职阶段修满 112 学分。高职三年学习期间应修满 131 学分，其中，公共必修课程模块 35 学分，专业必修课程模块 58 学分，公共及专业选修课程模块 20 学分，实践 18 学分。

每门课程的考试合格分数为 60 分。学生如在某个学期的考试中不及格，会被安排在下一个学期的开学头两周内组织的考试中参加补考，但是补考只记录合格与不合格。补考不合格的学生应申请重修，重修方式有跟班上课和辅修两种方式。学生每门课程的成绩，由期末考试成绩和平时成绩两部分构成。一般情况下，期末考试成绩和平时成绩在每门课程的最终成绩中所占的比例为 60:40。

平时成绩依据学生的学习态度、课堂参与情况及课后练习与讨论的表现。每一科目的考试形式、内容和考核材料由相应部门在该考核进行的那一学期初安排。

五、职业岗位及职业能力分析

(一) 中职阶段

职业岗位	工作任务	职业能力及素质要求	对应课程
前厅服务员	在酒店前厅的前台或大堂从事客户接待和业务办理工作。其前台接待岗位具体岗位任务是从事客人入住、离店服务工作、礼宾等工作任务	能够熟知前厅业务流程和服务标准；能够熟练使用客房管理系统和前台、大堂设备；具备前厅对客服务和双语交流技能；具备客户问题咨询和跨文化沟通能力；具有吃苦耐劳和良好的团队协作精神	前厅服务
餐厅服务员	在酒店餐厅从事餐饮服务作业。其岗位任务具体包括中西餐宴会服务等	熟知中西餐宴会服务流程和标准；熟练使用中西餐摆台用具和设备；具备咖啡、鸡尾酒、茶艺操作技能；熟悉地方文化、基本烹饪技术和食品营养知识；具有吃苦耐劳和良好的团队协作精神	餐饮服务
客房服务员	在酒店客房从事房务作业工作。其岗位任务具体包括客房清扫整理、做夜床、客房服务中心服务等工作	熟悉高星级酒店客房规格、房务服务流程和标准；熟练使用房务服务的工具和设备；具备客房服务双语沟通能力；具有吃苦耐劳和良好团队协作精神	客房服务

续表

职业岗位	工作任务	职业能力及素质要求	对应课程
茶艺师	在酒店市场营销部从事酒店业务招徕、宣传促销业务。具体岗位任务包括市场调研分析、酒店产品推广、营销方案编制等工作	能够熟知茶叶、茶具知识；能对六大基本茶类进行艺术冲泡；具备良好的与茶客沟通和客户管理能力；具备一定的茶艺解说能力；具备吃苦耐劳和良好的团队协作精神	茶艺

（二）高职阶段

1. 初次就业

职业岗位	工作任务	职业能力及素质要求	对应课程
前厅岗位	在酒店前厅的前台或大堂从事客户接待和业务办理工作。其前台接待岗位具体岗位任务是从事客人入住、离店服务工作。大堂副理及客户关系主任的岗位，任务具体包括高端礼仪接待、咨询投诉处理等工作任务	能够熟知国际酒店品牌文化、前厅业务流程和服务标准；能够熟练使用客房管理系统和前台、大堂设备；具备前厅对客服务和双语交流技能；具备客户问题咨询和投诉处理的跨文化沟通能力；具备吃苦耐劳和良好的团队协作精神	前厅与客房管理
餐厅岗位	在酒店餐厅从事餐饮服务作业。其岗位任务具体包括中餐主题宴会设计与摆台、高端客户宴会流程服务等	熟知中西餐宴会服务流程和标准；熟练使用中西餐摆台用具和设备；具备中西餐主题宴会设计能力；具备咖啡、鸡尾酒、茶艺操作技能；熟悉地方文化、基本烹饪技术和食品营养知识；具备双语沟通能力；具备吃苦耐劳和良好的团队协作精神	餐饮管理
客房岗位	在酒店客房从事房务作业工作。其岗位任务具体包括总统套房 VIP 房务服务、标准客房房务服务和主题客房设计等工作	熟悉高星级酒店客房规格、房务服务流程和标准；熟练使用房务服务的工具和设备；具备主题客房设计能力；具备客房服务双语沟通能力；具备吃苦耐劳和良好团队协作精神	前厅与客房管理
营销岗位	在酒店市场营销部从事酒店业务招徕、宣传促销业务。具体岗位任务包括市场调研分析、酒店产品推广、营销方案编制等工作	能够熟知酒店国际客源市场消费文化心理；具备酒店营销方案策划技能；具备良好的双语客户沟通和客户管理能力；熟知相关法律法规和合同知识；具备吃苦耐劳和具有良好的团队协作精神	前厅与客房管理、酒店市场营销

2. 未来发展

职业岗位	工作任务	职业能力及素质要求	对应课程
前厅、客房、餐饮管理岗位	在酒店一线对客部门担任基层管理工作。其具体岗位任务包括前厅金钥匙服务管理、餐饮业务操作现场管理、客房业务管理等	1. 能够熟知酒店国际客源市场消费文化心理 2. 具备成本控制意识 3. 具备良好的双语客户沟通和客户管理能力 4. 熟知相关法律法规和合同知识 5. 吃苦耐劳、具有良好的团队协作精神	前厅与客房管理、餐饮管理（二）
酒店人力资源岗位	在酒店人力资源部相关岗位工作，其具体岗位任务包括员工招聘、掌握酒店员工流失控制措施、进行酒店人力资源培训和激励	1. 能够熟知员工求职心理 2. 具备良好的语言沟通和员工管理能力 3. 熟知相关法律法规和合同知识 4. 吃苦耐劳、具有良好的团队协作精神	酒店人力资源管理

六、素质教育活动设计

（1）入职教育：入职教育的主要内容是：介绍职业动态、职业趋势、职业前景、职业特点，培养学生的职业意识，进而让学生做好职业生涯规划，为以后的学习生活奠定良好的基础。

（2）军训及国防教育：军训是对学生进行国防教育、爱国主义教育和军事基本知识教育。通过军训，使学生了解和掌握现代化国防知识和技能；培养勇敢顽强、坚忍不拔、吃苦耐劳、不怕困难的精

神；树立团结友爱、互帮互助的集体主义观念；激发爱国热情；增强建设祖国、保卫祖国的责任感；促进学生德智体全面发展。

（3）人文社科、科技讲座：通过讲座，向学生介绍基础的人文和科技知识，拓展学生的知识面，提高学生的人文素养、科技素养，实现综合素质的全面、协调发展。

（4）文体活动、运动会、竞赛活动：通过丰富多彩的文娱体育活动和竞赛活动为同学们提供展现才艺、相互交流、相互学习的平台，使学生在各方面锻炼自己、发展自己；培养学生热爱集体，树立集体荣誉感，同时培养他们积极参与、公平竞争意识和态度。

（5）心理健康教育：通过心理健康课程、选修课，鼓励学生参加“心理健康协会”，进行心理咨询、开展心理游戏活动等形式对学生进行心理健康教育，让学生获得心理体验，增进认识，活跃、调节学生情绪，全面锻炼和提高心理素质，培养健康的个人人格；同时积极开展就业心理辅导，帮助学生树立正确的职业观，培养正确的职业道德。

（6）大学生社会实践活动：大学生社会实践活动是培养德、智、体、美、劳全面发展的跨世纪合格人才的重要途径，主要包括“三下乡”社会实践活动，开展便民服务，开展文化辅导活动或者是法律宣传与咨询活动，开展义务劳动，开展大学生勤工俭学活动，开展大学生科技活动，开展科技服务等。

（7）青年志愿者行动：青年志愿者行动是当代大学生进行思想政治教育的重要途径。通过此活动帮助学生更好地认识自己，获得社会体验，在实践中形成和完善自我的道德习惯，培养青年学生的公民意识、奉献精神和服务能力，促进青年道德整体水平和科学文化素质的提高；同时可以培养学生弘扬社会正气，树立时代新风的精神。

（8）“一店一名大学生”和“无限C”学生综合素质养成项目：坚持育人为本，德育为先，强化学生职业道德和职业精神培养，重视学生全面发展，推进素质教育，满足学生成长需要。在大一期间实施“无限C”校内服务性学习项目（无限Class[课堂]，无限Club[社团]，无限Creation[创造]，无限Culture[文化]等），以学生社团为主体，以文化、艺术、体育、创业为主要内容开发酒店管理专业大学生综合素质养成地图1套引导和帮助广大学生全面成长成才，制订学分管理制度，遴选优秀创业项目进入学校创业学院孵化；在大二期间实施“一店一名大学生”校外社会实践品牌项目（乡村旅游服务帮扶项目，通过学生实践活动，以行为示范提升农家乐服务质量与水平），建成学分管理制度，实现学生在校拥有至少100个工时以上的企业挂职锻炼经历，社会反响良好。

（9）早间专业英语训练项目：大一、大二学生在校期间每周参加4次（雨天除外）早间专业英语训练，通过口语朗读和练习，增强学生专业英语使用能力，提升外语沟通技能。

七、课程体系

酒店管理本身具有较强的国际性属性，因此本专业更加注重“世界旅游组织全球伦理准则”在课程内容上的运用，课程体系强调专业基础理论、跨文化交流能力、职业技术能力三元并举，按照学生职业能力发展阶梯进行课程设计。

酒店管理专业完成3+3后三年的培养计划，第1学期新生报到后进行军训、行业认知，了解酒店业最新相关发展，学习前厅、客房等一线管理岗位的知识和技能；第1、2期内在校内完成酒店其他二线岗位基本知识和技能的学习，公共课程基本安排在第1、2学期；第3学期到校外开展酒店基础岗位实操课程，第4、5学期在校内进一步深入学习管理课程；第6学期开展毕业实习、海外实习，或通过成人自学考试升入本科院校进行深造。

酒店管理专业课程支持了对“世界旅游组织全球伦理准则”的传播，引导学生建立尊重自然生态、低碳环保的理念。酒店管理专业课程体系《旅游产业综合认知》、《当今饭店业》、《前厅与客房管理》等课程有相应内容介绍绿色饭店、节能降耗等专业理念和知识。

（一）主要课程简介

1. 中职阶段主要课程

（1）餐饮服务与管理（上）：讲授餐饮服务基本知识，训练学生酒店餐饮基本服务技能，使学生具备基本服务能力，能胜任酒店餐饮一线服务工作。

（2）前厅服务与管理（上）：讲授前厅服务基本知识，训练学生酒店前厅基本服务技能，使学生具备基本服务能力，能胜任酒店前厅一线服务工作。

（3）客房服务与管理（上）：讲授客房服务基本知识，训练学生酒店客房基本服务技能，使学生具备基本服务能力，能胜任酒店客房一线服务工作。

（4）茶事服务与管理：使学生掌握茶事知识和基本技能，具备茶艺服务能力，能胜任酒店茶坊的一线服务工作。

（5）旅游专业岗位英语口语实训：通过对基本旅游企业岗位英语的教学和实训，使学生能掌握酒店一线主要岗位对口服务英语口语，基本具备岗位交际能力，基本能胜任高星级饭店的简单外宾接待工作。

2. 高职阶段主要课程

课程名称	旅游产业综合认知				
学 期	第一学期	学 时	29	课程方式	理实一体
学 分	2	考核方式	过程+考试	考试类型	考查
专业知识目标	了解社会经济发展与旅游活动的关系；明确旅游活动的内容、种类和表现形式；掌握发展旅游业的基本要素及各要素之间的关系；了解旅游对接待地区的基本影响；了解旅游和旅游业的发展趋势				
职业能力目标	能够结合旅游者需求分析旅游市场的开发；能够用旅游资源开发和保护的知识深入分析旅游资源实际应如何开发；能运用旅游业发展对旅游目的地所带来的系列影响分析如何引导旅游业实现有效可持续发展；能用旅游学基础知识分析某地旅游业的发展状况。				
学习项目	旅游与旅游学、旅游活动、旅游者、旅游资源、旅游业、旅游产品、旅游市场、旅游的作用与影响				
课内实训项目	介绍5名中外著名旅行家；介绍家乡的旅游资源；我为父/母亲安排一次旅游活动；旅游产品设计				

课程名称	旅游产业综合认知				
学 期	第一学期	学 时	29	课程方式	理实一体
学 分	2	考核方式	过程+考试	考试类型	考查
专业知识目标	了解社会经济发展与旅游活动的关系；明确旅游活动的内容、种类和表现形式；掌握发展旅游业的基本要素及各要素之间的关系；了解旅游对接待地区的基本影响；了解旅游和旅游业的发展趋势				
职业能力目标	能够结合旅游者需求分析旅游市场的开发；能够用旅游资源开发和保护的知识深入分析旅游资源实际应如何开发；能运用旅游业发展对旅游目的地所带来的系列影响分析如何引导旅游业实现有效可持续发展；能用旅游学基础知识分析某地旅游业的发展状况。				
学习项目	旅游与旅游学、旅游活动、旅游者、旅游资源、旅游业、旅游产品、旅游市场、旅游的作用与影响				
课内实训项目	介绍5名中外著名旅行家；介绍家乡的旅游资源；我为父/母亲安排一次旅游活动；旅游产品设计				

课程名称	当今饭店业				
学 期	第一学期	学 时	36	课程方式	理实一体
学 分	2	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	了解酒店业基本概念和内涵；掌握酒店类型、等级分类及各类型酒店特点；理解酒店品牌建设和酒店集团的意义；熟悉酒店各部门工作流程和操作标准；深化服务理念，熟悉酒店设施设备及各种用具				
职业能力目标	酒店行业基础管理能力；具备观察细节、发现问题的能力；具备解决问题的能力；具备有效沟通的能力；具备知识运用与自主学习的能力				

续表

课程名称	当今饭店业				
学 期	第一学期	学 时	36	课程方式	理实一体
学 分	2	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
学习项目	饭店初步认识：饭店的发展历史、特点、类型、分类介绍 饭店业工作概述：餐厅、客房、前厅、人力资源、营销等酒店主要部门工作概况 世界饭店集团介绍：知晓全球著名酒店管理集团发展历史和特点 成都饭店介绍：掌握成都地区知名饭店、高星级饭店和特色饭店				
课内实训项目	参观酒店；展示饭店业务；关注饭店发展；成都饭店状况				

课程名称	餐饮服务与管理				
学 期	第二学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	全面把握当今餐饮业的最新发展趋势，掌握餐饮服务与管理的相关基础知识；掌握餐饮服务的各种程序和技能；具备餐饮管理的相关知识和技能				
职业能力目标	通过学习让学生掌握餐饮服务的各种技能，包括托盘、餐巾折花、斟酒、摆台、上菜、分菜；让学生掌握餐饮日常接待服务和管理的技能；使学生具备宴会设计和餐饮促销的能力 树立良好的饭店职业道德风尚；注重学生的心理素质、服务意识、诚信意识等意识的培养；培养学生的团队精神、协作意识及敬业精神				
学习项目	1. 走进餐饮业，认识餐饮部在饭店的地位和承担的任务，认识餐饮业的经营特点 2. 餐饮部前台服务：掌握托盘、斟酒、席间服务等服务基本技能和流程、菜点知识 3. 菜单的设计制作、食品原料的采供、了解厨房加工生产、宴会的设计与组织餐饮促销、成本计算				
课内实训项目	托盘、斟酒、口布折花、中西餐摆台、宾客迎送、点菜、上菜、席间服务、菜单设计、餐饮原料市场调研、餐馆筹划				

课程名称	酒水知识与调酒技术				
学 期	第二学期	学 时	36	课程方式	理实一体
学 分	2	考核方式	过程+考试	考试类型	考查
专业知识目标	使学生能了解常见的酒水品种及特点；清楚主要酒水品种的生产知识；使酒水和使用选择过程中能有更好的识别、鉴赏、销售能力				
职业能力目标	了解鸡尾酒调制基本方法；了解鸡尾酒创新设计原理；掌握不同酒水类型的服务方法和技能；培养学生具有良好的实践能力				
学习项目	调酒师工作基础、发酵酒知识与服务、蒸馏酒知识与服务、配制酒知识与服务、鸡尾酒调制服务、软饮料知识与服务、酒单设计的线路				
课内实训项目	点单技巧、葡萄酒服务技术、啤酒服务技术、烈性酒服务、调制方法训练、鸡尾酒设计训练、咖啡服务、酒单设计				

课程名称	前厅与客房管理				
学 期	第一学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	全面了解当今饭店业的现状、发展趋势等相关知识；前厅管理部分要进行预定业务的完成，前台接待、询问与收银工作、前厅礼宾服务工作、电话总机服务工作、商务中心服务工作、大堂副理的日常工作。全面掌握作为一名客房部员工，尤其作为一名基层管理者应具有的客房管理知识，包括了解酒店客房设施的发展、类型、标准、维护等；了解客房部的组织机构、管理职能、业务范围及特点等；掌握客房部的各区域主要岗位的职责、业务内容等；掌握客房服务的程序与标准，掌握管理中的计划管理、物资管理、人力资源管理的				

续表

课程名称	前厅与客房管理				
学 期	第一学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
职业能力目标	<p>全面掌握饭店前厅的服务与管理程序、方法；具有前厅和服务与管理的实际能力；培养学生具有较强的前厅服务与管理能力及个性化服务的能力；培养学生具有较强实际解决问题能力及创新能力等该行业所需的综合能力；具备饭店前厅中高级服务人员的服务技能水平</p> <p>培养学生具备饭店客房中高级服务人员的服务技能水平，能进行对客服务与基层管理，熟悉饭店客房部的动作流程，并能提供高级管家服务，具备为客人提供针对性及服务的观察力、与客人进行交际与沟通的能力</p>				
学习项目	<p>前厅要学习的项目：前厅预订、前厅接待、前厅礼宾、前厅贵重物品的保管、投诉处理、宾客关系的维护等</p> <p>客房要学习的项目：客房卫生与质量控制、客房服务与质量管理、客房安全管理、客房部设备用品管理、客房人力资源管理</p>				
课内实训项目	<p>前厅要实训的项目：前厅预订、前厅接待、前厅礼宾、前厅贵重物品的保管、投诉处理、宾客关系的维护</p> <p>客房要实训的项目：进房实训、客房的晚间整理实训、卫生间整理实训、客房清扫综合实训、会客服务实训、洗衣服务实训、擦鞋服务实训、遗失物品的处理实训、房务工作车物品放置、对可疑人物的处理、对火灾的处理等项目</p>				

课程名称	酒店人力资源管理				
学 期	第三学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	<p>根据国家人事劳动政策和企业制定的管理方针与政策，对酒店的人力资源进行有效的整合和管理，人事政策和制度的制定，员工的招聘、考核、激励、纪律管理等系列日常管理业务，调动员工工作积极性，提高员工劳动素质，增强企业内部凝聚力，塑造一支充满活力和战斗力的团队</p> <p>了解饭店人力资源管理的招聘录用、培训、绩效考评、薪酬管理等活动流程和方法</p>				
职业能力目标	<p>协助总经理制定酒店人力资源发展计划；负责起草人事管理的有关制度；负责计划与实施员工的招聘与培训；全面负责酒店各级各类员工的培训管理工作；定期对员工工作表现进行考核；负责员工纪律管理等绩效评估，做好职工工资、福利及劳动保险工作；负责酒店人事、劳动和培训的日常管理工作，并发挥协调控制的功能等</p> <p>具备良好的沟通协调能力；协助总经理制定酒店人力资源发展计划的协作能力及协调控制能力等。</p>				
学习项目	<p>人力资源概述管理、招聘新员工前的准备、员工招聘、员工培训、员工绩效考核管理、员工薪酬管理、人力资源管理的发展趋势</p>				
课内实训项目	模拟招聘与面试				

课程名称	酒店实用英语				
学 期	第二、三学期	学 时	144	课程方式	理实一体
学 分	8	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	使学生掌握主要的饭店服务英语词汇及基本句型表达方式；使学生掌握在前厅、客房、餐饮等各职能部门对客服务过程中的英语会话				
职业能力目标	<p>培养学生在听、说、读、写、译等方面的英语语言能力；培养学生交际交流能力，通过情景再现让学生运用所有知识进行对客服务；培养学生英语自主学习能力；培养学生认真、仔细分析问题的能力；培养学生团队协作能力；培养学生养成良好的行业服务意识</p>				
学习项目	前厅预订、前厅迎宾、前厅登记、引客进房、住店期间服务、前厅结账服务、送客离店服务				
课内实训项目	前厅预订、前厅迎宾、前厅登记、引客进房、住店期间服务、前厅结账服务、送客离店服务				

课程名称	酒店市场营销				
学 期	第三期	学 时	74	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	理解各种营销理念；理解酒店整体产品理论；掌握酒店产品生命周期理论；比较不同酒店营销渠道；熟悉各种酒店营销手段				
职业能力目标	能运用合理的营销理念；能分析制定酒店产品营销的宏观环境和微观环境；能运用市场营销的手段进行调查问卷设计、实地组织调研、撰写调研报告；能分析酒店产品渠道模式、对制定酒店产品设计合适的分销渠道；能确定合适的酒店广告宣传主题、制定符合要求的媒体宣传计划				
学习项目	酒店市场营销理念；分析酒店市场机会；酒店市场调查；酒店市场营销战略选择；酒店市场营销策略制定				
课内实训项目	酒店市场调研及报告撰写				

八、专业教学计划表

（一）中职阶段建议教学计划（见附件一）

（二）高职阶段建议教学计划（见附件二）

九、继续专业学习深造建议

高职酒店管理专业毕业生继续深造的渠道主要有以下三种：

1. 成人高考：需参加全国统一成人高考。
2. 自学考试：可选择的专业有酒店管理、旅游管理等。
3. 网络学习：通过网络教育等继续教育形式学习。

附件一 酒店管理专业中高职衔接一体化人才培养教学计划（中职阶段）

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注(课程结束时是否取 证, 证书名称)
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
教学周数		14	17	17	17	16	14							
课程名称														
文化 课	职业生涯规划	2						28	28		1		1	
	职业道德与法律		2					34	34		2		2	
	经济政治与社会			2				34	34		2		3	
	哲学与人生				2			34	34		2		4	
	语文	4	4	2	2	2	2	252	84	168	13	1-5	6	
	数学	4	4	2	2	2	2	252	84	168	13	1-5	6	
	英语	4	4	2	2	2	2	252	84	168	13	1-5	6	
	体育	2	2	2	2	2	2	190	63	127	10	1-5	6	
	普通话	2	2					62	21	41	3	1	2	普通话等级证书
	礼仪	1	1	1	1			65	22	43	3	1-3	4	
	沟通技巧					2	2	60	20	40	3	5	6	
	环境美化	1	1	1	1	1	1	95		95	5	1-6		
	小计	20	20	12	12	11	11	1358	508	850	68			
公共必修课共		86 学分, 占 56.2%												
	旅游概论	2	2					62	21	41	6	1-5	6	
	餐饮服务与管理(上)	4	4					124	41	83	12	1	2	餐厅服务员
	茶事服务与管理			2	2			68	23	45	7	3	4	
	岗位英语口语实训	2	2	2	2			130	43	87	13	4		
	客房服务与管理(上)			4	4			136	45	91	14	5		客房服务
	前厅服务与管理(上)			2	2			68	23	45	7	3		
	中国旅游地理					4	2	60	60	0	4	5	6	
	旅游概论综合					2	2	60	60	0	2	5	6	
	餐饮客房服务知识技能综合					4	4	120	60	60	8	5	6	
	小计	8	8	10	10	10	8	860	376	452	21			
专业课共开设		54 学分, 毕业要求最低学分 21 学分, 占 13.6%												
	学校统一安排	2	2	2	2	2	2		6		6.0	2~5		公共任选课程见学校 任选课库
	小计	2	2	2	2	2	2	0	6		6.0			
任选课共		6 学分, 占 4.3%												
	周学时总计	30	30	24	24	23	21							
	课堂教学总学时=理论学时	884		+	实践学时	1430		=	2314					
	实践学时占总学时比	62%						毕业总学分		134 学分				

附件二 酒店管理专业中高职衔接一体化人才培养教学计划（高职阶段）

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注（课程结束时是否 取证，证书名称）
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		14.5	18.5	18	18.5	17.5	0							
课程名称														
公共必修 课	思想道德修养与法律基础	3						43.5	29.0	14.5	3	1		
	毛泽东思想和中国特色社 会主义理论概论		4					74	55.5	18.5	4	2		
	形势政策							16	16.0	0.0	1	2		第 1、2 学期以讲座 完成
	创新创业教育		2					37	37.0		1.5	2		
	就业指导					2		35	28.0	7.0	0.5	5		
	计算机基础	4						58	23.0	35.0	4			根据师资情况可在第 2 学期开设
	大学英语	6	6					198	148.0	50.0	12	1	2	
	体育	2	2		2	2		138	18.0	120.0	8	1-4		
	国学	0.5	0.5					16.5	16.5	0.0	1	2		
	小计	15.0	14.0	0.0	2.0	4.0		616	371	245	35			
公共必修课共 35 学分，占 26.7%														
专业必修 课	旅游产业综合认知	2						29.0	21.0	8	2	1		
	*当今饭店业	2						29.0	23.0	6	2	1		
	职业语言与沟通技巧		2					37.0	10.0	27	2	2		
	康乐服务与管理	4						58.0	42.0	16	4	3		
	*酒店实用英语		2		4	2		146.0	122.0	24	8		3、4	
	*前厅与客房管理	4						58.0	38.0	20	4		1	前厅服务员证书
	会展管理与服务					4		70.0	42.0	28	4		1	客房服务员证书
	*餐饮服务与管理（二）				4			74.0	14.0	60	4	2	3	餐饮服务员证书
	酒店管理信息系统				2			37.0	17.0	20	2		3	
	*酒店市场营销					4		70.0	62.0	8	4		4	营销师证书
	酒店财务管理				2			37.0	19.0	18	2	4、5		
	*酒店人力资源管理					2		35.0	31.0	4	2		5	
	国际品牌酒店企业文化 （讲座）							12.0	12.0	0	1	5		第 3-5 学期以讲座形式
	酒店基础岗位实操			16				288.0	28.0	260	16	2、3		
	酒店领导力					2		35.0	31.0	4	1	5		
	小计	12	4	16	12	14		1015.0	512.0	503	58			
专业必修课毕业学分 58 学分，占 44.3%														
专业限 选课	酒水知识与调酒技术		2					37.0	20.0	17	2	2		调酒师证书
	饮食文化							37.0	20.0	17		2		营养师证书
	茶艺				2			74.0	10.0	64	4		4	茶艺师证书
	花艺							74.0	10.0	64		4		员证书
	酒店市场调研与分析		2					37.0	22.0	15	2	2		
	酒店商务应用文写作							37.0	22.0	15		2		
	宴会设计				2			37.0	20.0	17	2	4		
	酒店设施管理与设计							37.0	20.2	17		4		
	酒店业督导					2		35.0	31.0	4		5		酒店管理师证书
	高级管家							35.0	31.0	4		5		

续表

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考查 学期	考试 学期	备注（课程结束时是否 取证，证书名称）
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		14.5	18.5	18	18.5	17.5	0							
课程名称														
	小计	0	4	0	6	2		220.0	103.0	117	12			
专业限选课共开设 12 学分，占 10.6%														
	学校统一安排		2	0	4	2		146	146		8	2-4		公共任选课程见学 校任选课库，每期最低 选 2 学分
	小计	0	2	0	4	2		146	146		8			
任选课共 8 学分，占 6.1%														
	周学时总计	27	24	16	24	22	0							
	每期开出课程总门数													
课堂教学总学时=理论学时		1132.0		+	实践学时		1343.0		=	2475.0				
	课堂教学最低总学分	113.0						毕业总学分			131.0			

第 8 章 旅游管理专业中高职衔接一体化 人才培养方案

一、招生对象

中职阶段：初中毕业生

高职阶段：中等职业学校衔接对应专业毕业生

二、学制与学历

中职阶段：全日制三年

高职阶段：全日制三年

学历：大学专科

三、培养目标

（一）中职阶段人才培养目标

培养适应新形势我国旅游企事业单位需要的一线服务与管理类专门人才，具有较好的思想道德品质和综合素质，具备较强的综合职业能力和发展基础，在饭店、景区、旅行社、会展等部门一线工作的初、中级服务人员、导游和基层管理人员。

（二）高职阶段人才培养目标

主要面向四川省区域经济与旅游产业发展，为以旅行社为主的旅游企业培养具有较高文化素养和良好职业道德，具备旅行社运营与综合管理能力，掌握旅游电子商务技能，具有现代经营管理理念，熟悉旅游行业政策法规，有较强旅行社经营管理职业能力和基层工作能力的高端的高素质技能型专门人才。

四、就业面向

（一）培养方向及职业岗位（群）

1. 中职阶段

培养方向	职业岗位
旅游服务与管理	景区讲解员、导游、销售、票务、酒店服务员等

2. 高职阶段

培养方向	就业范围	岗位群	岗位发展
旅游管理	旅行社	计调、门市、销售、产品策划、客户关系管理、导游、领队	计调经理、销售经理、店长、部门经理等
	旅游相关企业	接待、门市、销售、办公室、人力资源、客户关系管理	基层、中层管理岗位
	其他企事业单位	公共关系管理、办公室、人力资源、客户关系管理、销售	基层、中层管理岗位

（二）就业面向

本专业毕业生主要面向旅行社计调、旅行社门市、网络营销、导游四大岗位为主体的旅行社相关典型职业岗位群就业，同时也能满足其他旅游相关企业基层、中层管理岗位的工作要求。

主要初始就业岗位如下：

- （1）旅行社：计调、门市、网络营销、会议接待、产品策划、客户关系管理、导游岗位；
- （2）旅游相关企业：接待、门市、销售、办公室、人力资源、客户关系管理岗位。

主要发展就业岗位如下：

- （1）旅行社专线部经理、门市部经理、综合业务部经理、会展部经理等管理岗位；
- （2）旅游相关企业基层、中层管理岗位；
- （3）其他工作岗位。

五、岗位职业标准

（一）职业素质

（1）政治素质：热爱祖国，拥护共产党的领导，拥护党的路线、方针政策，拥护社会主义制度，有正确的世界观和人生观和价值观，认识现代中国国情，适应社会。

（2）人文素质：有较好的文化、艺术、体育和美学修养，有高雅的精神生活追求和良好的生活习性，德智体美全面发展。

（3）身心素质：具有健康的体魄和良好的心里素质，不怕困难，不怕挫折，勇于承担责任，有坚强的意志品质，具有理智、真诚、坦荡的性格和良好的人际关系。

（4）知识素质：大学专科层次社会成员应具备的文化基础知识，如体育、法律、职业道德、数学、计算机应用，外语，职业礼仪、沟通交通、商务写作等。

旅游管理基础知识，如历史文化、旅游地理、政策法规、市场营销、企业管理等方面的知识。

从事旅行社工作必备的专业基本知识，如计调业务、外联业务、产品设计、导游实务、领队业务、财务管理等。

（5）能力素质：从事旅行社运营管理工作必须具备的一般社会能力和专业能力，详见“职业能力”部分。

（6）职业意识：具有良好的公民基本道德和职业道德；具有浓郁的市场竞争意识，开拓创新意识，效率效益意识，团队协作意识，诚信服务意识，遵纪守法意识；具有与旅行社运营管理工作相适应的职业性格：合作交流，公平竞争；遵纪守法，优质服务；灵活应变，勇于创新；思维活跃，善于交流；不怕困难，勤奋工作。

（二）基本职业能力

1. 基础能力

（1）语言能力：普通话水平（二乙以上）；能在各种场合大方、准确、流利地表达观点；具有初步的英语会话交流能力，能进行日常对话，并能较熟练地处理英语商务函件；具有与从事的职业工作相适应的较好的书面表达能力。

（2）团队能力：熟悉职业礼仪，熟悉对客服务的原则与方法，以及解决问题的技巧，具有良好的人际关系处理和应变处理能力，有集体主义观念、大局意识和团队精神，能与客户、企业上下级和同级之间进行良好的沟通、交流与合作。

(3) 应变能力：心理素质良好，具有较强的心理承受能力和处理突发事件时的应变能力，具备良好的社会、自然适应能力。

(4) 信息能力：能熟练进行计算机一般操作；汉字录入每分钟不低于 80 字；键盘数码字录入达到高度熟练程度；能正确使用办公软件进行文件编辑排版；掌握文献检索、资料查询的基本方法。

(5) 学习能力：具有较强的自我学习能力，能根据工作需要及时更新知识，改进工作方法，提高工作效率和效益。

(6) 创新能力：具有较强的开拓发展和创新能力，与时俱进，能结合实际不断改进工作方式方法甚至工作模式或工作机制，打开工作局面并提高工作水平。

(7) 创业能力：具有创业意识，创业激情，能结合实际情况开展创业实践，做好创业准备，形成创业积累。

(8) 车辆驾驶能力：自觉加强对交通法律、法规和其他相关知识的学习，提高自身的交通安全意识，具有过硬的汽车驾驶操作能力，熟知汽车的一般构造、原理，如何对车辆进行正常的维护、保养，能判断汽车的一般故障并能对车辆进行自救。

2. 专业能力

专业能力是指从事旅行社运营管理工作应具备的职业能力，具体要求如表 8.1 所示。

表 8.1 旅游管理专业职业能力体系分析表（一）

岗位级次	就业岗位	主要工作任务	专业能力	社会能力	方法能力
初始岗位	门市接待	门市管理；门市接待；旅游市场开发维护；旅游售后服务	计算机操作能力；人际沟通能力；投诉处理能力；旅游产品促销能力；招徕旅游者、为旅游者提供咨询服务、与旅游者签订旅游合同等能力	遵守法律法规 诚实守信品质 勤奋敬业精神 沟通协调能力 灵活应变能力 商务公关能力 团队合作能力 务实创新能力 阳光健康性格 社会责任意识 拼搏进取精神 严谨认真作风	知识转化能力 知识迁移能力 逻辑思维能力 写作表达能力 制订计划能力 控制过程能力 分析评价能力 学习提高能力 创新创业能力
	计调（扩展出境计调）	供应商采购；行程安排；成本控制；行程中问题处理；扩展：证照等资料办理	旅游资源开发能力，旅游线路设计能力；客源开发能力，组团能力；公关协调能力，业务核算结算能力；旅游团队所用酒店、车辆、导游、饭店、景点等相关旅游要素协调调度能力和采购能力		
	外联营销	旅游产品开发；考查、选择国内外客户，进行业务洽谈，签订业务合同；产品成本核算与定价；旅游产品促销；维护好与客户合作关系	旅游产品设计开发、组合与渠道改进能力；旅游产品构成要素的采购能力；旅游产品成本核算、产品定价、促销策划技巧与能力；人际沟通能力；知晓相关法律法规，具备个人旅游项目策划、旅游合同签订能力		
	导游	导游讲解；团队服务；旅游沿途活动设计与组织；旅游销售	为旅游者提供生活服务的能力；陪同旅游者观光、游览和讲解等工作的能力；英语会话能力；旅游产品促销能力；人际沟通能力和突发事件处理能力		
发展岗位	综合业务部经理	组织接待各旅游团体、零星散客，组织本地区各旅游团体、零星散客外出观光旅游；组织为来往旅游团体或个人提供旅游线路咨询，代购机、车、船票；广泛收集信息，努力开发旅游资源；完成旅行社下达的各项经济指标和工作任务	良好的职业道德，工作态度端正，思想觉悟高，责任心强；良好的执行力、团队合作意识及能力；踏实稳定、勤勉上进，极具吃苦耐劳的敬业精神，良好的主人翁精神；散客成团和大型团队操作经验；优秀的组织协调能力及团队管理能力		

续表

岗位 级次	就业岗位	主要工作任务	专业能力	社会能力	方法能力
	计调部经理	负责公司旅游资源的研发采购, 开发设计旅游线路; 维护与旅游景点、旅游饭店、旅游交通部门及合作旅行社的关系; 协助公司对导游、前台及业务人员进行旅游专业知识培训; 收集、听取其他部门的反馈信息, 努力提高旅游产品质量, 降低成本, 对旅游产品定价提出合理化建议	熟悉境内外主要行程线路, 了解不断变化的旅游市场信息及同行相关动态; 开拓创新能力, 能根据公司经营目标、季节变换及社会实时活动等, 开发新型旅游产品; 良好的团队计调能力以及突发事件处理能力; 良好的执行力, 优秀的语言组织、表达和沟通能力; 富有进取心和激情, 具有较强钻研精神和领导组织能力		
	外联部经理	做好市场开发, 组织客源, 进行产品销售; 在确定销售价格的基础上, 通过各种渠道确定销售对象, 预测销售及所需费用、销售收入和销售利润; 规定计划期间内的经营目标, 把握所需耗费的资金, 确定具体销售策略, 为旅行社的接待安排提供可靠的依据	熟悉旅游市场的运行规律和操作流程, 善于处理外部的各种关系; 具有良好的组织领导、创新和协调能力, 有较强的文字功底, 逻辑严密; 工作细致、有责任心、有耐心, 能承受较大的工作压力; 能够用英语与旅游产品各关系方熟练沟通		

3. 毕业生应获取的职业资格及技能证书

经过三年学习, 学生应取得的职业资格及技能证书如表 8.2 所示。

表 8.2 学生应取得的职业资格及技能证书见表 (二)

序号	项目	等级	类别	考期	考试类型
1	办公自动化证书	中级	行业 (信产部)	大一	必考必过
2	普通话等级证书	二乙	省考 (省语委)	大一	必考必过
		二甲	省考 (省语委)	大一大二	选考
3	大学英语等级证书	2 级	省考 (省语委)	大一大二	必考必过
		3 级		大一大二	选考
		4/6 级		大二大三	鼓励选考
4	全国导游资格证书 (中文)	初级	行业 (旅游局)	大二大三	选考
5	全国导游资格证书 (英文)	初级	行业 (旅游局)	大二大三	鼓励选考
6	旅游计调师职业技能资格证书	初级	行业	大二大三	鼓励选考
7	机动车驾驶证	C 照	车辆管理所	大二大三	鼓励选考
8	咖啡师职业资格证书	中级	国考 (劳动部)	大二大三	鼓励选考
9	茶艺师职业资格证书	中级	国考 (劳动部)	大二大三	鼓励选考

六、专业课程体系

旅游管理专业典型任务分析及课程体系构建表如表 8.3 所示。

表 8.3 旅游管理专业典型工作任务分析及课程体系构建表

岗位 级次	就业 岗位	典型工作任务	行动 领域	专业课程			公共课程		创业教育
				核心 课程	基础 课程	拓展 课程	核心 课程	拓展 课程	
初始 岗位	门市接待	门市管理；门市接待；旅游市场开发维护；旅游售后服务	门市接待与管理、门市销售	旅行社经营管理	旅游产业综合认知	乡村与休闲旅游	思想道德修养与法律基础 毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论 体育 大学英语 计算机基础 职业语言与沟通技巧 职业礼仪	国学	就业指导 创新创业教育
	计调（扩展出境计调）	供应商采购；行程安排；成本控制；行程中问题处理；扩展：证照等资料办理	资源采购、行程安排、计价报价	旅行社计调业务	旅游市场营销	旅游电子商务			
	外联营销	旅游产品开发；考查、选择国内外客户，进行业务洽谈，签订业务合同；产品成本核算与定价；旅游产品促销；维护好与客户合作关系	旅行社产品开发、产品营销	旅行社产品设计	旅游政策法规	领队业务			
	导游	导游讲解；团队服务；旅游沿途活动设计与组织；旅游销售	导游讲解、地陪、全陪带团服务	导游业务	旅游会展业务	酒店服务			
发展 岗位	综合业务部经理	组织接待旅游团体、零星散客；旅游线路咨询；代购机、车、船票；广泛收集信息，开发旅游资源；完成各项经济指标和工作任务	组织客户接待、旅游咨询	旅行社经营管理	国际客源市场分析	商务谈判			
	计调部经理	旅游资源研发采购，开发设计旅游线路；维护合作企业关系；收集、听取反馈信息，提高旅游产品质量；降低成本，旅游产品合理化定价	研发采购、成本核算	旅行社计调业务	旅游历史文化	综合业务			
	外联部经理	市场开发，组织客源，销售产品；销售定价，确定销售计划，预测利润；制定经营目标，把握资金消耗，确定销售策略；维护拓展渠道	市场开发、营销产品、拓展客户	旅行社产品设计	旅游地理	商务谈判			

七、核心及主要专业基础课程教学内容

课程名称	旅行社经营管理				
学 期	第三学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握旅行社的概念与分类；熟悉中外旅行社的产生与发展，把握旅行社的发展规律；了解旅行社在产业链中的地位与作用 2. 熟悉旅行社设立的条件、基本程序和企业组织形式；了解行业协会对旅行社的管理 3. 熟悉旅行社的分工体系和运作模式；掌握旅行社分工体系和运作模式的发展趋势 4. 熟悉旅行社业务流程再造的相关理论和方法；掌握旅行社业务流程管理信息系统 5. 掌握旅行社产品的概念、性质和特点；熟悉产品设计和生产的过程；掌握我国旅行社产品的发展现状、存在的问题以及改进与创新对策 6. 掌握旅行社营销的概念、营销管理过程；旅行社目标市场选择与定位；旅行社营销组合策略；学会制作旅行社宣传手册 7. 熟悉旅行社人力资源管理的概念与特点；掌握旅行社人力资源的规划、激励的办法 8. 熟悉中外旅行社的发展趋势及战略选择；掌握旅行社如何实施战略管理的方法 				

续表

课程名称	旅行社经营管理				
学 期	第三学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
职业能力目标	1. 能够分析旅行社的现状及行业中存在的问题，并针对性提出创新性的解决办法 2. 有较高的旅行社旅游线路设计能力 3. 有初步的旅行社线路营销推广能力 4. 有编制旅行社宣传手册的能力 5. 有直接而有效地按计划发现和培养客户，并完成旅行社销售任务的能力 6. 有处理接待服务过程中发生的突发事件的能力 7. 有旅行社信息化管理系统的运用能力 8. 有旅行社质量管理特别是服务质量管理的基本能力				
学习项目	1. 旅行社的设立与行业管理 2. 旅行社的运作模式 3. 旅行社的组织结构与业务流程 4. 旅行社产品的生产与创新 5. 旅行社的营销管理 6. 旅行社人力资源管理 7. 旅行社信息化管理 8. 旅行社的战略制定与管理				
课内实训项目	1. 调查不同旅行社的经营特点、经营现状、发展趋势 2. 分析不同类型、不同体制旅行社在机构设置上的异同点 3. 设计四川常规旅游产品、特色旅游产品、创新旅游产品等 4. 制作旅行社线路营销策划书 5. 制作旅行社宣传手册 6. 进行门市销售流程实训 7. 模拟导游接待服务的程序 8. 模拟突发事件的处理 9. 制作旅行社工作流程、岗位职责、绩效管理等方案				

课程名称	旅行社计调业务				
学 期	第四学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	1. 掌握旅行社计调业务的重要性、内容、特点及作用 2. 掌握旅行社计调人员的工作岗位及其职责 3. 熟悉计调工作的业务操作流程 4. 掌握旅行社计调工作的采购流程及方法 5. 掌握旅行社计调工作的必知的交通常识 6. 掌握地接旅行社计价、报价工作 7. 掌握组团社计价、报价工作 8. 掌握计调工作的发团管理 9. 掌握计调工作的接团管理				
职业能力目标	1. 有担任计调工作所具备的基本职业素质 2. 有较高的旅行社旅游线路设计能力 3. 有与旅行社相关旅游企业合作的能力 4. 具备旅行社团队成本核算的基本能力 5. 具备旅行社团队报价的基本能力 6. 有制定旅行社行程计划的基本能力 7. 有旅行社计调工作流程操作的基本能力 8. 有旅行社发团管理的基本能力 9. 有旅行社接团管理的基本能力				
学习项目	1. 计调业务的产生与发展 2. 计调业务的基本原理和内容				

续表

课程名称	旅行社计调业务				
学 期	第四学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
学习项目	3. 计调部产品设计和行程制定 4. 计调工作的计价和报价 5. 计调部的发团管理 6. 计调部的接团管理 7. 计调部业务流程 8. 团队的质量管理				
课内实训项目	1. 旅行社团队行程制定 2. 设计订车单、订房单、餐饮费用结算单等 3. 地接旅行社成本计价实训并制作成本计价单 4. 地接旅行社报价实训并制作报价单 5. 组团旅行社成本计价实训并制作成本计价单 6. 组团旅行社报价实训 7. 旅行社计调工作流程实训 8. 旅行社发团工作模拟实训 9. 旅行社接团工作模拟实训 10. 旅行社突发事件处理实训 11. 旅行社投诉事件处理实训				

课程名称	旅行社产品设计				
学 期	第二学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考查
专业知识目标	1. 熟悉旅行社产品的基本特征 2. 掌握旅行社旅游线路的设计，产品开发应遵循的原则 3. 掌握旅游线路设计的流程 4. 掌握旅行社产品差别化的方法，旅行社产品的创新方法 5. 熟悉旅行社销售渠道的建设 6. 掌握旅行社前台接待的工作内容 7. 掌握旅行社电话销售的工作流程 8. 掌握旅行社宣传单销售的方法 9. 掌握旅行社媒介销售的原则与要点				
职业能力目标	1. 熟悉旅行社产品的内涵、构成、特征、分类等 2. 能够收集和分析旅行社线路相关信息 3. 能够运用线路设计的知识判断线路的优劣 4. 能够运用各种合理方式采集所需旅游资源 5. 能够根据市场需求设计旅游线路 6. 能够根据线路设计内容采购符合要求的产品 7. 能够综合运用各种方法为旅游线路定价 8. 能够设计一个旅游产品品牌 9. 能够在熟悉企业产品的基础上运用良好的接待礼仪和沟通技巧回答客人问询 10. 能够运用良好的沟通技巧进行电话销售和宣传单销售 11. 能够完成一款网络或报纸的销售设计 12. 能够根据市场需求预测、设计个性化旅行社产品，并策划实施方案				
学习项目	1. 旅行社产品的特征 2. 旅行社产品的分类				

续表

课程名称	旅行社产品设计				
学 期	第二学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考查
学习项目	3. 旅行社线路设计的原则 4. 旅行社线路设计的流程 5. 旅行社产品采购与谈判 6. 旅行社线路的价格制定 7. 旅行社品牌设计 8. 前台接待的工作内容 9. 电话销售的工作流程 10. 宣传单销售的工作要点 11. 媒介销售的原则与要点 12. 个性化旅行社产品 13. 特殊旅行社产品设计与营销策划				
课内实训项目	1. 考查本市两家旅行社的旅游线路, 评价优劣并提出改进建议 2. 填写旅游目的地的食、宿、景区、交通、商店、娱乐部门、同行信息资源采集表 3. 根据游客需求, 设计一条旅游线路, 真实旅行社规划线路设计 4. 为本系教师设计一条“新津一日游”旅游线路, 真实顾客给定任务 5. 电话接待模拟 6. 现场接待模拟 7. 给定任务的电话销售 8. 网络销售设计 9. 报纸销售设计				

课程名称	导游业务				
学 期	第二学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
专业知识目标	1. 了解导游服务的概念, 掌握导游人员的概念, 熟悉导游人员的从业条件和素质要求 2. 了解旅游团队的概念, 掌握各种团队导游服务规范, 熟悉工作程序 3. 了解散客导游服务类型, 掌握服务程序 4. 掌握旅游接待中各种突发状况的处理程序和要求 5. 了解对个别要求的处理原则, 掌握处理程序和要求 6. 了解导游人员应掌握的各种技能, 熟悉掌握技能的方法 7. 掌握语言技能和常用的讲解方法 8. 了解导游服务的其他常识以及应用常识的技能				
职业能力目标	1. 具备良好的旅游职业道德, 健康的身体素质和心理素质, 较强的语言能力, 并在情感、礼仪等各方面都有所提高, 成为旅游业乃至人类文明的传播者 2. 能够搜集并撰写与旅游相关的中国历史文化和民族民俗的专辑, 并能进行导游讲解 3. 能够画出宗教建筑基本布局的平面图, 能够辨别不同宗教供奉的主要对象的名称和位置, 并运用相关知识进行导游讲解, 并运用相关知识进行导游讲解 4. 能够运用古代建筑知识去辨别古建筑的等级、种类、主要部分的构成、特点 5. 能够运用中国古代园林知识去赏析旅游园林的组成要素、构景手段 6. 能够运用旅游文学的基本知识, 去分析、鉴赏、介绍旅游风景名胜的诗词、楹联、游记 7. 掌握导游服务规范与程序, 熟悉导游业务相关知识, 学会导游带团中问题的处理 8. 能够为旅游者提供规范化和个性化的服务, 掌握带团服务、讲解服务、旅行生活服务等操作技能				
学习项目	1. 认识导游员 2. 导游员的职业素质				

续表

课程名称	导游业务				
学 期	第二学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考试
学习项目	3. 地方陪同导游实务 4. 全程陪同导游实务 5. 出境旅游领队实务 6. 景区景点导游实务 7. 散客旅游服务实务 8. 导游技能与方法 9. 旅游安全事故的预防与处理 10. 旅游者一般要求和个别要求的处理				
课内实训项目	1. 沿途导游 2. “景点”导游 3. “景区”导游 4. 散客导游服务 5. 旅游团导游服务 6. 导游购物服务				

课程名称	领队业务				
学 期	第五学期	学 时	36	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考查
专业知识目标	1. 了解领队工作性质、工作内容 2. 掌握领队工作程序、工作规范 3. 掌握领队工作要领 4. 掌握出境旅游业务常识 5. 了解目的地国家概况 6. 掌握领队业务技巧 7. 了解出境旅游过程中不同国家的禁忌				
职业能力目标	1. 具备较强的语言表达、沟通协调的能力 2. 能够办理出国的相关手续 3. 能够办理出境的相关手续 4. 能够办理入境的相关手续 5. 能够进行导游讲解 6. 能够处理境外突发事件 7. 能够熟悉和掌握领队的各项礼仪				
学习项目	1. 领队要求； 2. 领队工作程序及规范； 3. 领队工作要领； 4. 出境旅游业务常识； 5. 目的地国家概况； 6. 领队业务技巧； 7. 领队禁忌。				
课内实训项目	1. 出境旅游领队服务技巧； 2. 出境旅游领队与游客关系处理； 3. 出境旅游领队对旅游团若干特殊问题处理； 4. 出境旅游领队服务程序。				

课程名称	旅游电子商务				
学 期	第四学期	学 时	72	课程方式	理实一体
学 分	4	考核方式	过程+考试	考试类型	考查
专业知识目标	1. 明确旅游电子商务在现代旅游业发展中的作用 2. 明确旅游电子商务的应用领域及相关学科知识背景 3. 掌握旅游电子商务基本概念、原理和运作规律 4. 明确计算机网络、数据库、多媒体、电子支付等技术手段对旅游电子商务的作用 5. 掌握旅游电子商务的技术方法 6. 明确旅游电子商务安全控制系统各部分的作用 7. 明确旅游电子商务安全与法律环境、社会环境的关系 8. 明确旅游网站的服务优势及某些知名旅游网站的运营模式、服务优势、核心竞争力 9. 明确旅游目的地营销系统的相关理论 10. 明确电子商务对旅游分销渠道的影响 11. 掌握网络营销在旅游业中的职能 12. 掌握酒店、旅行社、景区景点三类旅游企业的旅游电子商务框架设计				
职业能力目标	1. 具有分析现实生活中旅游电子商务蓬勃发展的原因的能力 2. 具有分析旅游行业电子商务过程包含的技术手段的能力 3. 具有分析如何建设我国旅游电子商务的法律环境和社会环境的能力 4. 具有比较分析我国几个主要旅游网站的业务侧重、运营模式及各自优势的能力 5. 具有分析直销经济对旅游业产品提供商和中间商的影响的能力 6. 具有为中小旅游企业撰写网络营销策划书的能力 7. 具有对典型旅游管理信息系统的熟练操作能力 8. 能够为旅游目的地营销系统的构建提出建设性方案				
学习项目	1. 旅游电子商务应用模式及规划设计 2. 旅行社电子商务 3. 旅游目的地电子商务 4. 酒店电子商务				
课内实训项目	1. 旅游电子商务应用模式分析：B2B、B2C、C2C 模式 2. B2C 模式电子商务网站框架设计 3. 旅行社、酒店电子商务定位 4. 旅游目的地营销系统框架设计				

八、主要实践教学环节

（一）校内主要实践环节教学安排

序号	课程	实训项目内容
1	旅行社经营管理	调查不同旅行社的经营特点、经营现状、发展趋势；分析不同类型、不同体制旅行社在机构设置上的异同点；设计四川常规旅游产品、特色旅游产品、创新旅游产品等；制作旅行社线路营销策划书；制作旅行社宣传手册；进行门市销售流程实训；模拟导游接待服务的程序；模拟突发事件的处理；制作旅行社工作流程、岗位职责、绩效管理等方面
2	旅行社计调业务	旅行社团队行程制定；设计订车单、订房单、餐饮费用结算单等；地接旅行社成本计价并制作成本计价单；地接旅行社报价并制作报价单；组团旅行社成本计价并制作成本计价单；组团旅行社报价；旅行社计调工作流程；旅行社发团工作模拟；旅行社接团工作模拟；旅行社突发事件处理；旅行社投诉事件处理
3	旅行社产品设计	考查本市两家旅行社的旅游线路，评价优劣并提出改进建议；填写旅游目的地的食、宿、景区、交通、商店、娱乐部门、同行信息资源采录表；根据游客需求，设计一条旅游线路，真实旅行社规划线路设计；为本系教师设计一条“新津一日游”旅游线路，真实顾客给定任务；电话接待模拟；现场接待模拟；给定任务的电话销售；网络销售设计；报纸销售设计

续表

序号	课程	实训项目内容
4	导游业务	沿途导游；“景点”导游；“景区”导游；散客导游服务；旅游团导游服务；导游购物服务
5	领队业务	出境旅游领队服务技巧；出境旅游领队与游客关系处理；出境旅游领队对旅游团若干特殊问题处理；出境旅游领队服务程序
6	旅游电子商务	旅游电子商务应用模式分析：B2B、B2C、C2C 模式；B2C 模式电子商务网站框架设计；旅行社、酒店电子商务定位；旅游目的地营销系统框架设计
7	旅行社经营综合实训	旅行社门市业务实训、旅行社接待咨询英语口语实训、旅行社销售技巧实训、旅行社销售咨询人才素质要求、旅行社产品现场销售咨询业务、旅行社线路产品实地踩线操作、旅行社经营发展新趋势

（二）校外专业实践安排

序号	实践内容	学期	学时	备注
1	导游实务综合实训	2	1 周	校外实践为主的综合实训专周
2	旅游企业综合实习	3~4	4 周	1. 进行工学交替或社会实践 2. 撰写工学交替或社会实践报告 3. 2500 字左右的调研报告（工学交替体会）
3	毕业实践	5~6	19 周	1. 校外顶岗实习 2. 撰写毕业设计

（三）其他素质教育环节及内容

（1）入学入职教育。入学入职教育的主要内容是：介绍职业动态、职业趋势、职业前景、职业特点，培养学生的职业意识，进而让学生做好职业生涯规划，为以后的学习生活奠定良好的基础。

（2）军训及国防教育。军训是对学生进行国防教育、爱国主义教育和军事基本知识教育。通过军训，使学生了解和掌握现代化国防知识和技能；培养勇敢顽强、坚忍不拔、吃苦耐劳、不怕困难的精神；树立团结友爱、互帮互助的集体主义观念；激发爱国热情；增强建设祖国、保卫祖国的责任感；促进学生德智体全面发展。

（3）人文社科、科技讲座。通过讲座，向学生介绍基础的人文和科技知识，拓展学生的知识面、提高学生的人文素养、科技素养，实现综合素质的全面、协调发展。

（4）文体活动、运动会、竞赛活动等。通过丰富多彩的文娱体育活动和竞赛活动为同学们提供展现才艺、相互交流、相互学习的平台，使学生在各方面锻炼自己、发展自己；培养学生热爱集体，树立集体荣誉感，同时培养他们积极参与、公平竞争意识和态度。

（5）心理健康教育。通过心理健康课程、选修课，鼓励学生参加“心理健康协会”、进行心理咨询、开展心理游戏活动等形式对学生进行心理健康教育，让学生获得心理体验，增进认识，活跃、调节学生情绪，全面锻炼和提高心理素质，培养健康的个人人格；同时积极开展就业心理辅导，帮助学生树立正确的职业观，培养正确的职业道德。

（6）大学生社会实践活动。大学生社会实践活动是培养德、智、体、美、劳全面发展的跨世纪合格人才的重要途径。主要内容包括“三下乡”、“一店一大”社会实践活动，开展便民服务，开展文化辅导活动或者是法律宣传与咨询活动，开展义务劳动，开展大学生勤工俭学活动，开展大学生科技活动，开展科技服务等。

（7）“无限 C”学生综合素质养成项目。通过实施“无限 C”校内服务性学习项目，以学生社团为主体，以文化、艺术、体育、创业为主要内容，培养学生良好的职业道德、职业素养和创业就业能力，遴选优秀创业项目进入学校创业学院孵化。

（8）青年志愿者行动。青年志愿者行动是当代大学生进行思想政治教育的重要途径。通过此活动帮助学生更好地认识自己，获得社会体验，在实践中形成和完善自我的道德习惯，培养青年学生的公

民意识，奉献精神和服务能力，促进青年道德整体水平和科学文化素质的提高；同时可以培养学生弘扬社会正气，树立时代新风的精神。

九、专业教学计划表

（一）中职阶段建议教学计划（见附件一）

（二）高职阶段建议教学计划（见附件二）

十、继续专业学习深造建议

高职旅游管理专业毕业生继续深造的渠道主要有以下四种：

1. 专升本：需要参加统一的专升本考试。
2. 成人高招：需参加全国统一成人高考。
3. 自学考试：可选择的专业为旅游管理。
4. 网络学习：通过网络教育等继续教育形式学习。

附件一 旅游管理专业中高职衔接一体化人才培养教学计划（中职阶段）

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注(课程结束时是否取 证, 证书名称)
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
教学周数		14	17	17	17	16	14							
课程名称														
文化 课	职业生涯规划	2						28	28		1		1	
	职业道德与法律		2					34	34		2		2	
	经济政治与社会			2				34	34		2		3	
	哲学与人生				2			34	34		2		4	
	语文	4	4	4	2	2	2	286	95	191	14	1-5	6	
	数学	4	4	4	2	2	2	286	95	191	14	1-5	6	
	英语	4	4	4	2	2	2	286	95	191	14	1-5	6	
	体育	2	2	2	2	2	2	190	63	127	10	1-5	6	
	普通话	2	2					62	21	41	3	1	2	普通话等级证书
	礼仪	1	1	1	1			65	22	43	3	1-3	4	
	沟通技巧					2	2	60	20	40	3	5	6	
	环境美化	1	1	1	1	1	1	95		95	5	1-6		
	小计	20	20	18	12	11	11	1460	542	918	73			
公共必修课共		73 学分, 占 53.3%												
	旅游概论	2	2					62	21	41	6	1-5	6	
	旅游历史文化			4	4			136	45	91	14	3	4	
	旅游地理			4	4			136	45	91	14	3	4	
	岗位英语口语实训			2	2			68	23	45	7	4		
	客房	4	4					124	41	83	12	2		客房服务员
	餐饮	4	4					124	41	83	12	2		餐厅服务员
	前厅			4	4			136	45	91	14	4		
	模拟导游					2	2	60	32	28	7	6		
	旅游线路推介					6	6	180	60	120	18	6		
	小计	10	10	14	14	8	8	1026	354	672	51			
专业课共开设		51 学分, 毕业要求最低学分 51 学分, 占 37.2%												
	学校统一安排	4	4	4	4	4	4		6		6.0	2~5		公共任选课程见学校 任选课库, 每期最 5
	小计	4	4	4	4	4	4	0	6		6.0			
任选课共		6 学分, 占 4.3%												
	周学时总计	34	34	26	30	23	23							
课堂教学总学时=理论学时		896		+	实践学时		1718	=	2614					
	实践学时占总学时比为	66%						毕业总学分			137 学分			

附件二 旅游管理专业中高职衔接一体化人才培养教学计划（高职阶段）

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注（课程结束时是否 取证，证书名称）
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0							
课程名称														
公共 必修 课	思想道德修养与法律基础	2						29	14.5	14.5	3	1		
	毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论		3					55.5	37.0	18.5	4	2		
	形势政策							16	16.0	0.0	1	3		第1、2学期以讲座完成
	创新创业教育		2					37	27.0		1.5	4		
	就业指导					2		15	8.0	7.0	0.5	5		
	计算机基础	4						58	23.0	35.0	4			根据师资情况可在第2学期开设
	大学英语	4	4					132	82.0	50.0	8	1	2	
	体育	2	2	2	2			138	18.0	120.0	6	1-4		
	国学	1	1					33	33.0	0.0	1			
	小计	13.0	12.0	2.0	2.0	2.0		514	268.5	245	29			
公共必修课共		35 学分，占 26.7%												
专业 必修 课	职业语言与沟通技巧	2						29	14.5	14.5	2	1		普通话证
	旅游市场营销							70	35.0	35.0	4		3	
	旅游英语							144	80.0	64.0	8	3-4		
	旅游产业综合认知	2						29	19.0	10.0	2		1	
	旅游地理	2						29	19.0	10.0	2		1	
	旅游政策法规	4						58	40.0	18.0	4		1	
	导游业务#		4					74	37.0	37.0	4		2	导游证（可考）
	旅行社经营管理*			4				70	35.0	35.0	4		3	
	旅行社产品设计*		4					74	37.0	37.0	4	2		旅游计调师（可考）
	旅行社计调业务*				4			74	37.0	37.0	4		4	
	领队业务#					4		30	15.0	15.0	4	5		领队证（可考）
	旅游电子商务*				4			74	37.0	37.0	4	3		
	旅游会展业务*			4				70	35.0	35.0	4		4	
	小计	10	8	16	12	4		825	440.5	384.5	50			
专业必修课毕业学分		50 学分，占 39.4%												
专业 限 选 课	成都乡村与休闲旅游		4					74	50.0	24.0	4	2		二选一
	汉语言文学													
	旅游历史文化	2						29	35.0	10.0	2	1		二选一
	旅游审美													
	国际客源市场分析 #		4					74	35.0	35.0	4	2		二选一
	中外民俗 #													
	酒店服务综合业务			4				70	35.0	35.0	4	3		二选一，饭店服务技能证书（可考）
	旅游景区服务管理													
	职业礼仪	2						29	19.0	10.0	2	1		二选一
	职业形象设计													
	商务谈判				4			74	19.0	10.0	2	4		二选一
	演讲与口才													
	小计	4	8	4	4	0		350.0	117.0	124	18			

续表

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考查 学期	考试 学期	备注（课程结束时是否 取证，证书名称）
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0							
课程名称														
专业限选课共开设		18 学分，占 17.1%												
	学校统一安排		2	2	4			146	146		8	2-4	公共任选课程见学 校任选课库，每期最低 选 2 学分	
	小计	0	2	2	4			146	146		8			
任选课共		8 学分，占 6.3%												
	周学时总计	27	30	24	22	6	0							
	每期开出课程总门数													
课堂教学总学时=理论学时		1032.0		+	实践学时		1431.5	=	2463.5					
	课堂教学最低总学分	115.0		学分				毕业总学分			127.0			

第 9 章 商务英语专业中高职衔接一体化 人才培养方案

一、招生对象与学制

（一）招生对象

中职阶段：初中毕业生

高职阶段：中等职业学校衔接对应专业毕业生

（二）学制

中职阶段：全日制三年

高职阶段：全日制三年

二、培养目标

（一）中职阶段人才培养目标

本专业培养与现代社会发展建设要求相适应，具有基本的科学文化素养、继续学习的能力和创新精神，具有良好的职业道德和社会责任感，掌握必要的文化基础知识、商务英语职业岗位群必备的专业知识和专业技能，具有较强的就业能力，身心健康，德、智、体、美全面发展，能从事商业企业、银行、旅游、民航、电信公司、房地产开发公司等行业与企业的商务咨询、商务文秘、对外贸易、市场营销、客户接待等服务工作，培养知识、能力、素质协调发展的富有创新精神和实践能力的复合型应用型人才。

（二）高职阶段人才培养目标

本专业重点面向国内外商贸类企业的高端商品营销市场，培养以“通英语、懂商务、会销售”的高技能应用型涉外商务人才为培养目标，重点培养学生商务服务素养、英语交际能力、客户沟通交流能力、信息技术应用能力和产品鉴赏、陈列和销售等能力。

三、培养方向及职业岗位（群）

（一）中职阶段

培养方向	职业岗位
办公文员	企业办公室文员、接待人员、商务助理、涉外咨询、其他商业服务业从业人员
商业营销	业务推广员、商品销售员、英语培训机构市场专员、商场销售员

（二）高职阶段

培养方向	职业岗位
高端商品营销	销售助理、专柜销售、形象顾问、客户关系代理等
跨境电商	电商销售专员、电商客服、外贸单证员等

四、培养规格

（一）中职阶段

1. 知识要求

具备本专业必备的职业道德、思想品质和文化基础知识；具有基本的法律知识及经济法基础知识，熟悉商务活动的法律知识；熟练掌握有关商务文员的阅读与写作知识；掌握从事工商企业管理及市场营销活动中市场调查过程及营销管理等方面的理论和方法。

2. 能力要求

具有良好的口头表达能力，能讲一口流利的普通话，普通话测试水平达到二级乙等；具备全国公共英语一、二级的英语听说读写能力；具备较强的计算机操作能力，达到全国非计算机专业水平测试过级水平，取得 ATA 等级证书；掌握 Office 办公自动化操作技能，能快速进行中英文及数字的录入；掌握商务文秘的基础知识和基本实务；掌握现代商务、推销实务专业知识；掌握茶艺师基本知识和技能。

3. 素质要求

具有一定的文化修养和政治理论修养；职业道德素质方面，包括团队意识、服从意识、诚实守信、踏实及吃苦耐劳意识、心理调节能力和礼仪礼貌等；具有良好的沟通能力、人际交往能力；具有职业生涯规划和自我发展能力的素养。

4. 职业资格证书、技能证书要求

序号	证书类型	发证机构	考取时间	备注
1	普通话证书（二乙及以上）	四川省语言文字工作委员会	第2学期	必考
2	全国公共英语（一级）证书	四川省教育厅	第3学期	必考
3	全国计算机 ATA 等级证书	人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心	第3学期	必考
4	文秘（五级）证书	中华人民共和国劳动和社会保障部职业技能鉴定中心	第3学期	必考
5	收银员（中级）证书	中华人民共和国劳动和社会保障部职业技能鉴定中心	第3学期	选考

（二）高职阶段

1. 职业素质

（1）文化素质政治思想素质。热爱社会主义祖国、热爱党；愿为社会主义现代化建设服务、为人民服务；具有敬业爱岗、吃苦耐劳、团结合作的品质；具有科学、民主、创新精神；同时具有良好的思想品德、社会公德和职业道德。

（2）职业与职业道德素质。具有正确的职业观和良好的职业道德，忠于职守、诚实劳动，具有吃苦耐劳、艰苦奋斗和乐于奉献的精神和责任感；具有服从的精神和良好团队意识；具有积极进取的精神和勇于竞争的意识，有一定的想象和创新意识和积极开拓的精神。

（3）身体与身心素质。具有健康的体魄，懂得生理卫生的基础知识；具有良好的心理素质，较强的心理适应能力和良好的意志品质，具有较强的竞争和风险、挫折承受能力。

2. 基础知识能力要求

(1) 人文社科知识。掌握现代汉语语言、中国历史文化等文化基础知识,培养一定的人文素养,陶冶情操,热爱生活、培养正确的审美和爱国主义精神;掌握基础的科技知识,具有一定的自然、社会科学基础知识,培养一定的科技素养;了解西方文化、民俗风情。

(2) 专业知识。熟练掌握一门外语,具有听、说、读、写基本功,达到国家三级以上的外语水平;了解主要英语国家的历史、地理知识及文化概况、民俗风情,了解主要英语国家的政治制度、民族宗教制度;掌握国际贸易、市场营销、电子商务、商务沟通与交流等专业理论知识;熟悉国际贸易实务以及有关的外经、外贸工作的规定、制度,掌握各种贸易形式及经济技术合作的基本理论和基本业务知识,掌握主要的国际贸易原理,熟悉财政、税收、信贷、保险、商检、索赔、代理、签约、订货、报盘等业务知识。

(3) 社交礼仪知识。掌握一定的商务、公关礼仪知识,了解基本的中西方礼仪习惯、文化、宗教习俗,具有良好公众形象意识。能根据不同场景进行个人形象设计,合理着装,注重仪容仪表,待人接物大方得体。

(4) 其他。掌握科学的学习方法,具备继续学习和可持续性发展的能力。

3. 职业能力要求

(1) 职业基础能力。

① 分析、处理问题的能力:懂得马克思列宁主义、中特理论的基本原理,会用马克思主义哲学原理分析和解决实际问题,具有良好的行为规范、职业道德和法律素质,具有良好的身体素质,具有基本的数据分析处理能力、语言文字表达能力、信息收集与处理能力及自学能力;

② 英语交际及商务英语应用能力:具备基本的英语交流能力,掌握不少于 1000 个商务英语的基本词汇,具有熟练运用、处理一般性英文商务资料的能力,能运用英语进行检索和查阅外文资料,全面获得商务信息;

③ 商务礼仪与沟通能力:掌握日常工作及英语语言环境下进行商务交际的技能和公关活动的礼仪礼节;具备一定的商务公关能力,能够组织、安排一般性的商务活动;掌握基本的商务交流沟通技巧,具有一定的商务应用文写作的能力,具备从事电子商务活动的的能力,具有一定的商务业务谈判能力;

④ 法律、法规运用能力:熟悉 WTO 基本规则,熟悉涉外企业税收、金融法规,具备外贸财会知识,了解涉外会计账目;

⑤ 贸易实务操作能力:具有运用国际法规、国际商务基础知识和国际市场营销理论从事外贸业务的能力,熟练掌握贸易流程及相关单证,具备运用外贸函电进行外贸业务活动能力,了解海关报关的实务操作及商品检验申报、商检证书取得等工作流程;

⑥ 商务营销能力:熟悉我国对外贸易的政策,熟悉从事对外贸易的惯例法规,具备国际贸易理论运用能力,具备外贸实务操作能力,具备运用国际金融知识从事外贸业务的能力,具备进行国际经济合作的能力;

⑦ 计算机及办公设备使用能力:要求中英文打字熟练,能熟练进行计算机操作,运用各类办公软件完成起草、编辑、排版和打印一般性文稿;能熟练使用现代办公设备(包括电脑、传真机、复印机、多功能电话机、投影仪、摄像机等),并掌握计算机网上操作技能,具备上网获取商务资料 and 进行网上交流的能力。

(2) 专业能力。

① 具有扎实、系统的汉语语言基础和较强的口头和书面表达、沟通能力,掌握主要的汉语应用文写作技巧,普通话流利、标准。

② 具有较强的英语听、说、读、写、译能力，能熟练运用英语进行日常生活和工作环境下的沟通与交流，能运用语言进行信息检索、查询，获取信息。

③ 具有从事外贸业务、涉外商务活动的组织、服务能力及处理相关银行、保险、法律纠纷事务的能力，具有洞察所从事行业现状及发展趋势的能力。

④ 熟悉专业相关的基本法律、法规，具有运用法律维护合法权利和规避风险意识和能力。

⑤ 具有良好的信息意识，熟悉主要的信息获取途径，具有一定的信息分析、归纳、整理资料 and 撰写结论报告的能力。

⑥ 具有较强的计算机、其他办公设备使用和维护的能力，熟悉网络以及基础的电子商务操作。

⑦ 具有进一步学习专业和其他语言的能力。

⑧ 具有较强的思维能力、交际能力和危机处理能力。

⑨ 具有较强的社会适应能力，一定的独立工作和合作交往的能力。

(3) 职业核心能力。

● 英语综合交际能力

掌握英语语言基础知识，掌握 6000 个英文词汇（其中包括 1000 个商务词汇），掌握听、说、读、写、译等英语语言技能，具备良好的日常生活和以商务为工作背景的语言交际能力，口头表达流利，能阅读、书写、翻译各种简单的英文材料和一般性商务报告、信函、商务金融单证，具备以英语为工具进行业务沟通和信息获取的能力，内容包括商务会晤，商务函电、报告与总结的写作和发送，工作内容与场地的描述，市场营销与销售、交货与售后服务、金融货币业务、进出口贸易等业务的操作等。

● 涉外商务业务处理能力

熟悉涉外商务业务中的常用习惯表达方式、行业术语、专业知识，熟悉业务操作流程。能独立进行外贸磋商、制单、跟单等服务；能独立完成银行、证券、保险领域的基本业务，能独立完成金融后台服务等。

● 商务沟通、策划与管理能力

了解主要贸易国的文化、宗教及礼仪基本知识，掌握基本的商务谈判、商务沟通技巧，掌握基本的财务处理、营销、心理学和商务项目管理的理论知识，具备一定的市场开拓、业务营销、财务分析和项目管理能力。

4. 职业资格证书要求

证书种类		考试类型	考证时间	发证机构	应考等级
公共技能证书	普通话等级证书	必考	1、2 学期	四川省语言文字委员会	二级乙等以上
	办公自动化证书	必考	1、2 学期	成都市职业技能鉴定中心	中级
	英语三级等级证书	必考必过	1、2 学期	四川省教育厅	三级
	全国大学生英语等级考试	必考	3、4 学期	教育部	四级、六级
	托业/托业桥考试	选考	1-4 学期	美国教育考试服务中心	四级、三级
专业技能证书	LCCI（伦敦工商业协会）客户服务证书	选考	3 学期	伦敦工商业协会	二级
	中国销售管理专业水平证书	选考	4 学期	中国市场学会与教育部考试中心	初级
	国际贸易业务员	选考	3、4 学期	中国对外贸易经济合作企业协会	初级

五、专业核心课程及主要实践环节

（一）中职阶段

1. 现代商务

学习并掌握现代商务活动的内容和基本流程，熟练掌握现代商务战略和营销策略的分析、制定及

执行,学习现代商务的经营范围和业务,以及现代商务的标准化、规范化、程序化管理,了解国际商务业务程序,培养学生运用所学知识从事商务活动、解决实际问题的能力,培养现代社会从业人员所必须具有的方法能力与社会能力。

2. 商业心理学

了解和掌握消费过程中的消费者心里现象的产生与发展的规律,能用心理学的观点分析和解决具体的营销中的问题,针对消费者的行为的特点与消费者的心理规律组织营销。能从整体上分析消费者的消费行为,为营销活动的开展,奠定基础。

3. 商业法规

通过对本课程的学习,掌握主要经济法律、法规,包括公司法、经济合同法、消费者权益保护法、反不正当竞争法等内容;培养学生运用法律知识解决实际问题的能力。

4. 商务英语

介绍有关社交、商务会议、推销产品等商务活动内容。通过学习使学生掌握商务活动中所涉及到的常用语言点,并能提高与外国人的交际能力,能够独立从事与外贸相关各行业的工作。

5. 外贸基础与实务

了解通用的国际贸易惯例,熟悉贸易操作的各个环节,比较全面的掌握进出口业务的专业知识和技能,并初步懂得我国对外贸易的原则、方针和政策,具备从事外贸操作的一般能力。

6. 公共关系

掌握公共关系工作程序各步骤的基本知识,掌握公关实务的基本技能。了解并掌握公关调查、公关计划、公关信息传播、公关效果评估、公关专题活动、接待工作、交际技巧、礼节习惯、谈判工作等公关的基本技能与技巧。

7. 商务礼仪

掌握商务活动中商务礼仪的基本知识,基本理论,基本原理,了解商务礼仪在商务活动中的重要性,为学生从事营销策划事业提供必要的知识。

8. 客户关系管理

掌握客户关系管理(CRM)的思想、管理理念、应用体系、功能组件及实施方法,掌握客户关系管理的含义以及客户定位,掌握 CRM 组织的结构,业务、信息、人才、流程和技术的整合,数据仓库的需求定义并能熟练地加以运用。

9. 商务文秘

了解涉外秘书的工作性质、工作类型和工作内容;使学生掌握涉外秘书应知应会的办公知识和办公技巧;使学生能够熟知中外礼仪,自如地与本国人和外国人进行友好地交际。

10. 英语写作基础

掌握简单的商务英语书信、通知、名片等常用应用文体的写作。通过写作训练,培养学生英语写作基础能力。

(二) 高职阶段

1. 《英语语音/普通话》

该门课程计划在第一学期开设,目的在于通过一学期专业的训练,纠正学生的英语发音习惯,改

善学生语音面貌；训练学生普通话标准发音和流畅的中文表达能力。为学生今后的英语语言学习和人际沟通能力的提高打好基础。

2. 《综合英语》

通过本课程的学习，使学生掌握英语词汇、短语、语法、篇章结构等英语语言知识，培养学生的语言能力，通过对英语基础知识的学习，使学生正确掌握英语语音知识、语法知识、篇章结构、词汇等基础知识，对学生进行严格的听、说、读、写、译等基本技能的综合训练，为其他专业课程的学习打下基础。

3. 《英语视听说》

通过本课程学习，对学生获得专门的听力技能训练，提高综合运用基本听力技能的能力，有计划地提高学生的听力理解水平。使学生对容易混淆的音素、单词、结构，以及关键词句，归纳大意，掌握细节，推测内在含义，掌握新闻要点，记笔记以及对教学、地名、方位等做出快速反应。为其他科目的学习奠定坚实的基础。

4. 《英语读写》

通过本课程学习，使学生掌握商务活动方面的英语范文，使学生巩固已学的基本词汇和语法知识，扩大词汇量，加强语感，掌握基本的阅读技巧，提高英语阅读能力，培养通过阅读获取信息的能力。同时通过大量的阅读性输入培养学生写的能力。

5. 《英美文化》

通过本课程学习，使学生了解主要英语国家的历史、地理知识及文化概况、民俗风情，了解主要英语国家的政治制度、民族宗教制度，为学生今后恰当得体的从事涉外商务活动奠定基础。同时，由外教上课对学生的英语听力水平和口语水平也是一个提高。

6. 《商务英语写作》

通过本课程学习，使学生掌握商务英语书信、备忘录、通知、便条、电子邮件、请柬、名片以及一般商务合同文书、商务报告写作。通过大量的训练，使学生能够写出条理清晰、语法正确、语言通畅、格式正确的短文。

7. 《电子商务基础》

通过本课程学习，使学生掌握电子商务的基本理论和基本知识，掌握电子商务操作程序和方法，培养学生利用多种电子媒体开展业务活动的的能力。介绍电子商务的基本知识、动作模式、发展趋势，讲授物流与电子商务的关系、物流在电子商务中的管理模式，以及网络应用的基础知识等。

8. 《国际贸易实务》

通过本课程学习，使学生掌握国际贸易政策、国际贸易基本理论、关税措施、非关税措施、出口管理措施、对外经济贸易价格、关税与贸易协定和世界贸易组织的有关知识。通过学习，使学生掌握国际贸易进出口业务的一些基本流程，熟悉各环节及运行方法等。结合后续的实训课程培养学生正确运用国际贸易政策、关税措施、非关税措施、鼓励出口管理措施等进行实际操作的能力。

9. 《国际市场营销》

通过本课程的教学，使学生掌握国际市场细分、市场战略、产品策略、定价策略、分销渠道策略、市场促销策略等从事商务工作所涉及的最基本的市场营销学概念与理论，帮助学生树立现代营销管理理念，使学生具有一定的策划能力，市场调研能力，掌握基本的产品营销技巧，从而能运用基本原理解决专业工作中实际问题的能力，提高同学们分析问题和解决问题的实际能力。

10. 《客户沟通与客户服务》（Customer Service Level 2）

本课程使用 LCCI（英国伦敦工商业协会）编写的原版教材，引进 LCCI 国际职业资格认证，实行“双语教学”、“课证结合”教学方式，培养学生良好的客户服务意识，训练学生的中英文表达能力，引导学生进行有效的客户沟通。

11. 《国际市场营销英语》

课程覆盖了市场营销专业的各个方面。内容涉及市场营销，营销管理理念，战略计划，营销环境，市场调查与信息系统，消费者市场与消费者购买行为，组织市场与组织购买行为，市场细分、选择目标市场和市场定位，产品和服务战略，新产品开发与产品生命周期策略，产品定价方法，定价策略，分销渠道及物流管理等各个方面。

12. 《奢侈品文化及品牌鉴赏》

本课程涵盖了名车、名表、服饰、皮具、眼镜、珠宝、香水、化妆品、雪茄、烟具、咖啡、名茶、美食、摩托车、私人飞机、游艇、高尔夫用品、瓷器收藏品、高级家具、电子产品、名刀及名枪等 20 余类中的世界顶级奢侈品。突出介绍每一款产品的特色与性能、享有的声誉与品牌文化等内容。

13. 《橱窗陈列与卖场陈列》

通过本课程的教学，使学生掌握一个店铺的陈列设计，重点在于橱窗设计，而橱窗设计的重点，就在于怎样做出有创意的橱窗。掌握如何以店铺所经营销售的商品为主，巧用布景、道具，以背景画面装饰为衬托，配以合适的灯光、色彩和文字说明，进行商品介绍和商品宣传的综合性广告艺术形式的方法和技巧。

14. 《外贸电子商务》

通过本课程学习，使学生掌握电子商务的基本理论和基本知识，掌握电子商务操作程序和方法，培养学生利用多种电子媒体开展业务活动的的能力。介绍电子商务的基本知识、动作模式、发展趋势，讲授物流与电子商务的关系、物流在电子商务中的管理模式，以及网络应用的基础知识等。

六、毕业要求

（一）中职阶段

1. 所有课程均达合格要求。
2. 考取全国计算机 ATA 等级证书和普通话二级乙等及以上证书；考取文秘（五级）或收银员（中级）证书。

（二）高职阶段

1. 修满所有课程学分。
2. 专业技能鉴定合格。
3. 具备较强的英语交际能力和营销能力。
4. 完成专业实习。

七、教学计划

（一）中职阶段建议教学计划（见附件一）

（二）高职阶段教学计划（见附件二）

（三）高职阶段实践环节安排（见附件三）

附件一 中职阶段建议教学计划

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学分	考查 学期	考试 学期	备注
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
教学周数		16	16	16	16	16	16							
课程名称														
公共基础课	德育	1	1	1	1	1	1	96	96		6	1-6		
	语文	3	3	3	3	3	3	288	96	192	18	1-5	6	
	数学	4	4			2	2	256	85	171	12	1-2	5-6	
	英语	4	4	4	4	2	2	320	107	213	20	1-5	6	
	计算机应用基础		4	4				128	42	86	8		3	全国计算机ATA 等级证书
	体育与健康	2	2	2	2	2	2	192	64	128	12	1-5	6	
	普通话	2						32	11	21	2		2	普通话等级证书
	礼仪	2						32	11	21	2	1		
	公共艺术		2					32	11	21	2	2		
	历史		2					32	32		2	2		
小计		18	22	14	10	12	12	1408	555	853	84			
公共基础课共		84 学分，占 50%												
专业基础课	商务英语	4	4	4	4	4	4	384	128	256	24	1-6	6	
	商业心理学				3	3		96	24	72	6		3	
	现代商务	4						64	21	43	4		1	
	推销技巧			4				64	21	43	4		3	
	外贸基础与实务	3	3					96	32	64	6		1-2	
	商务礼仪				2	2		64	22	42	4	3		
	商业法规			3				48	16	32	3	3		
	商务文秘		4	4				128	42	86	8	2	3	秘书（五级） 证书
	公共关系				3	3		96	32	64	6		3	
	英语写作基础				2	2		32	11	21	4	2		
	呼叫服务实训				2			32		32	2	3		专周
	办公软件综合实训				4			64		64	4	4		
	茶艺模块课			1				16		16	1	3		专周
	商务文秘实训						4	72		72	4			专周
	推销岗位实训						4	72		72	4			专周
小计		11	11	16	20	18	12	1328	349	979	84			
专业基础课共开设		84 学分，毕业要求最低学分 84 学分，占 50%												
	周学时总计	28	33	30	30	30	24							
	课堂教学总学时=理论学时	904	+	实践学时			1832	=	2736					
实践学时占总学时比为		67%，毕业总学分 168 学分												

附件二 高职阶段教学计划

学 年		一		二		三		总 课 时	学时分配		学 分	考 查 学 期	考 试 学 期	备注(课程结束时是否取证, 证书名称)	
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实验 课时					
理论教学周数		15	18	18	18	8	0								
课程名称															
公共必修 课	思想道德修养与法律基础	3						45	30	15	3	1		理论教学占2学分,实践教学占1学分	
	毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论		4					72	54	18	4	2		理论教学占3学分,实践教学占1学分	
	形势政策							16	16	0	1	2		以讲座形式完成,第二学期考核	
	计算机基础	4						60	28	32	4	1		办公自动化中级证书(必),着重培养学生的速录,文档处理, PPT 制作与处理等技能。	
	创新创业教育		2					36	26	10	1.5	2			
	就业指导					2		16	8	8	0.5	5			
	国学	1	1					33	23	10	1	1~2		第1、2学期开课(每学期0.5个学分)	
	体育	2	2	2	2			138	18	120	6	1~4		每学期1.5学分	
小计		10	9	2	2	2	0	416	183	233	21				
公共必修课共		21 学分, 占16.9%													
专业必修 课	综合英语	4	4	4				204	40	164	12		1~3	四川省大学英语三级考试(必考), 全国大学英语等级考试四级/六级(必考), 托业、托业桥(选考)	
	英语读写	2	2					66	28	38	4	2	1		
	英语视听说	4	3					114	66	48	7	1~2			
	商务英语听说			2	2			72	24	48	4	3~4			
	外教口语	2	2	2	2			138	90	48	8	1~4			
	英美文化					4		32	8	24	2	5			
	英语语音/普通话	2						30	8	22	2	1		第4-12周英语语音, 第13-20周普通话	
	国际结算			2				36	10	26	2	3			
	商务英语写作				2			36	6	30	2	4			
	商务现场口译					4		68	44	24	4	4~5			
	国际贸易实务		3					54	38	16	3		2	国际贸易业务员(选考)	
	电子商务基础		3					54	18	36	3	2			
	国际市场营销				3			54	30	24	3	4		营销员证书(选)	
	客户沟通与客户服务(Customer Service Level 2)			3				54	20	34	3	3		LCCI 课程, LCCI 客户服务证书(必考)	
小计		14	17	13	11	8	0	1012	430	582	59				
专业必修课毕业学分		59 学分, 占47.6%													
专业限 选课	奢侈品文化与品牌鉴赏			4				72	58	14	4		3		
	国际市场营销英语			4	2			108	86	22	6	3	4		
	橱窗陈列与卖场陈列				2			36	12	24	2	4			
	门店培训与管理				2			36	12	24	2	4			
	终端销售技巧				3			54	30	24	2	4			
	外贸电子商务					4		32	14	18	2	5			
	小计		0	0	8	9	4	0	216	156	60	18			
	专业限选课共开设		18 学分毕业要求最低学分9 学分, 占7.3%												
公共选 修课	学院统一安排		2	2	4			144	144		8	2~4	公共任选课程见学校任选 课库, 每期最低选2 学分		
	小计	0	2	2	4	0	0	144	144		8				
	公共选修课共 8 学分, 占6.5%														
周学时总计		24	28	25	26	14	0								
每期开出课程总门数		10	10	9	10	4	0								
课堂教学总学时=理论学时		913		+	实践学时	1439			=	2352					
课堂教学最低总学分		97		学分				毕业最低学分			124				

附件三 商务英语专业中高职衔接一体化人才培养实践环节安排（高职阶段）

实践类别	实 践（实习）项目	实践学时	实践学分	实践周数	各学期实践周数						备注
					一期	二期	三期	四期	五期	六期	
实训 专周 安排	职业形象与商务礼仪实训	26	1	1	1						主要对学生职业形象设计、着装规范、待人接物等方面的技能进行训练
	英语语言表达实训	26	1	1		1					主要对学生进行英语综合表达能力的训练
	商务认知实训	26	1	1			1				商务调查、企业见习等
	专业综合技能周	26	1	1				1			主要对学生的营销技能、活动策划能力等进行训练
	职场面试模拟	26	1	1					1		对学生进行应聘面试实训，为就业做准备
	企业实践（含工学交替）	208	4	8							形式专业统一安排或自行联系（自行联系需通过专业认可方可确认学分）
其他 实习	入学、入职教育	26	0.5	1	1						
	毕业教育	26	1	1						1	
	军训及国防教育	52	1.5	2	2						
	顶岗实习（含毕业设计、报告）	200	15	20					8	12	
总 计		564	27	34	4	1	1	1	9	13	



第 10 章

物流管理专业中高职衔接一体化人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：物流服务与管理（中职）

物流管理（高职）

专业代码：121900（中职）

620505（高职）

二、招生对象及学制

招生对象：中职阶段（初中毕业生）

高职阶段（中等职业学校中高职衔接对应专业毕业生）

学 历：大学专科

学 制：全日制 3+3 年制（中职阶段 3 年+高职阶段 3 年）

三、培养目标与职业面向

（一）培养目标

1. 中职阶段人才培养目标

适应我国物流行业岗位发展需要，具有健康的身心，基本的科学文化素养、继续学习能力和创新精神，良好的职业道德、扎实的物流服务与管理专业知识，强烈的安全生产与环保意识，较强的就业能力和一定的创业能力的服务于物流一线工作的高素质劳动者和技能型人才。

2. 高职阶段人才培养目标

培养德、智、体、美、劳等方面全面发展，系统掌握现代物流管理的基本理论、基本技能，能胜任运输、仓储、货代为主的第三方物流企业各岗位，从事运输、仓储、配送、物流信息等物流环节的基层管理及业务操作，成为具较强的职业关键能力和职业综合能力的高端技能型人才。

（二）人才培养规格

1. 中职阶段

（1）知识结构。了解物流业务的相关法律、法规和标准化要求等知识；掌握常见的物流类型，了解物流的基本功能、行业现状及物流业态，熟悉物流企业的典型职能部门和岗位要求。

掌握物流企业成本的基本核算知识，会初步计算仓储、运输、配送、货代、快递等各单项物流服务项目的成本，确定服务收费价格。

掌握运用物流服务产品营销的基本方法，会进行简单的市场调查和物流产品的市场开发，具有较强的商务沟通能力。

熟练掌握物流业务流程，能完成相关作业任务；掌握货品管理专业知识，辨识各类不同货品标识，完成货品验收、养护等作业；具有较强的客户服务意识，能对各类客户投诉与异议进行处理，具有一定的协调客户关系的能力；会操作物流管理软件，能熟练的进行物流信息处理；掌握常见的物流设备使用、日常维护及保养技术；熟练掌握各种办公设备、常用的办公软件使用。

（2）能力结构。能完成仓储货品的进、出、存作业；能完成分拣、配载、送货作业；能根据货品要求进行简单的货品包装和流通加工作业。

能驾驶叉车进行货品出入库、移库、托盘堆叠等作业，能对叉车进行日常维护和保养；能进行仓储业务咨询、在库货物查询、客户意见处理等客户服务工作技能；能识读、填制各种运输单证；能掌握现场货物装卸搬运技能，能正确阅读作业单。

能掌握运输作业咨询、货物查询、客户意见处理、货损理赔等客户服务工作技能。

（3）素质结构。具有良好的职业道德，能自觉遵守行业法规、规范和企业规章制度；具有正确的择业观念，敬业爱岗、吃苦耐劳、忠于职守、诚实守信；具有良好的行为习惯和较强的自我控制能力，爱护货品、尊重客户。

具有一定的竞争意识、良好的团队合作精神、较强的沟通能力和人际关系协调能力；具有严格按照物流企业操作规程工作的意识和良好的专业作业行为习惯；具有物流企业安全作业观念、环保节约意识及创新精神；具备继续学习、自我提升及终身学习的能力。

2. 高职阶段

（1）知识结构。掌握从事第三方物流企业必需的专业基础知识，为学好本专业课程及今后的专业拓展奠定良好的基础；掌握现代物流的运输、仓储、配送、信息、设施与设备及第三方物流企业的保险理赔、客户服务、财务管理、企业运作管理等专业知识，形成从事本专业主要岗位的职业综合知识结构。

（2）能力结构。能将所学专业的基础知识和基本技能运用于实践，具有较强的专业能力；第三方物流企业主要业务的操作管理能力；信息收集和处理能力；物流业务设计和优化能力；物流相关软件操作能力。物流数据分析与处理能力；拓展自我天赋、可持续发展能力；严谨的工作作风与开拓创新结合的能力；问题应急处理能力；物流市场开拓能力；社交与沟通、经受挫折、团队协作的能力。

（3）素质结构。

1) 思想道德素质

① 树立正确的世界观、人生观，热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，做有理想、有道德、有文化、有纪律的新人。

② 有为社会主义祖国而发愤学习的激情、强烈的责任感和求知欲。

③ 有顾全大局、吃苦耐劳、艰苦奋斗、乐于奉献的敬业精神。

④ 树立良好的社会公德和职业道德，具有法制观念和公民意识，正确运用法律赋予的民主权利，自觉履行法律规定的义务，遵守校规校纪。

2) 文化素质

① 了解哲学、文学、艺术、美学、历史等社会科学和人文科学的基本知识，为成为一名合格的社会人奠定初步的文化基础和审美观念。

② 正确理解人与自然、人与社会、人与人的关系，树立环境意识、社会责任感和关系他人、团结互助的风格。

③ 养成文明的行为习惯和自尊、自强、自爱、守时、守信的优良品质。

④ 初步养成文明礼仪、健康高雅的审美情趣。

3) 业务素质

① 掌握与职业（岗位）有关的专业理论和专业技能。

② 具有热爱本职工作和尽职尽责的职业道德。

③ 具有较快适应生产、管理第一线岗位的实际工作能力。

④ 具有初步的评价、吸收和利用国内外研究的最新成果的能力。

⑤ 具有创新精神和自我发展能力。

4) 身心素质

① 掌握科学锻炼身体的基本技能，养成锻炼身体的良好习惯，要达到国家大学生体育锻炼标准。

② 了解心理学和心理卫生健康的基本知识。

③ 具有较强的心理适应能力，能正确处理自身的理性、情感、意志方面的矛盾，有克服困难的信心和决心，具有健全的意志品质。

④ 具有理智、真诚、坦荡的性格和良好的人际关系。

（三）职业面向

1. 初始专业岗位群

（1）仓储配送中心：保管员、商品储运员、商品养护员、配送员、理货员、物流中心单证员、客户服务员、信息统计员等。

（2）运输企业：调度员、操作员、配载员、配送员、跟单员、客户服务员等。

（3）国际货代：单证员、操作员、业务员、客户服务员、跟单员、车辆调度、报关报检员等。

2. 发展岗位群

（1）第三方物流企业各业务基础管理岗位。

（2）第三方物流企业物流经理、物流高级经理、物流总监等。

（3）其他工作岗位，如第三方物流企业人力资源部职员、国际货代经理、物流供应链管理专员等。

（四）职业资格证书

1. 中职阶段考取的职业资格证书

序号	项目	等级	类别	考期	考试类型
1	普通话	二乙以上	省考（四川省语委）	第2学期	必考
2	仓管员、助理物流师	初级	行业考（中物联）	第4学期	任选其一选考
3	特种作业人员操作证	不分等级	行业考（叉车操作证）	第5学期	选考

2. 高职阶段考取的职业资格证书

序号	项目	等级	类别	考期	考试类型
1	计算机应用能力证书	二级	市考（市劳保局）	第2学期	必考
2	公共外语	二、三级	省考（四川省语委）	第1-4学期	必考
3	报关员、物流师	中级	行业考（中物联）	第3-4学期	选考

四、毕业要求

学生（中高职衔接班）在中职阶段修满143学分。高职三年学习期间应修满134.5学分，其中，公共必修课程模块31学分，专业必修课程模块69学分，公共及专业选修课程模块12学分，实践学分37.5学分。

每门课程的考试合格分数为 60 分。学生如在一个或几个学期的考试中不及格，会被安排在下学期的开学头两周内考试中参加补考，但是补考只记录合格与不合格。补考不合格的学生应申请重修。重修方式有跟班上课和辅修两种方式。学生的每门课程的最终成绩，由期末考试成绩和平时成绩两部分构成。一般情况下，期末考试成绩和平时成绩在每门课程的最终成绩中所占的比例为 6:4。

平时成绩的依据是学生的学习态度、课堂参与情况以及课后练习与讨论的表现。

每一科目的考试形式、内容和考核材料由相应部门在该考核进行的那一学期初安排。

五、职业岗位及职业能力分析

（一）中职阶段

职业岗位	工作任务	职业能力及素质要求	对应课程
仓管员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 物品的进出库管理 2. 根据物料流动速度，制定合理库存标准 3. 物料防护及仓库安全措施 4. 定期做好物料的盘点工作 5. 管理装卸搬运工具和设备 6. 物料的有效期管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉仓储管理业务，拥有较强的业务知识水平 2. 熟悉商品知识，具有正确维护和保养商品的能力 3. 熟悉仓储设备知识，具有正确操作与保养设备的能力 4. 具有仓储统计、账务处理能力 	《货品知识》 《物流信息技术》 《仓储实务》或《仓储与配送实务》 《叉车操作实务》 《物流设备操作》
理货员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核对货物品种、数量、规格、等级、型号等 2. 按照凭单提取货物，并进行复核 3. 检验货物包装、标志，对出库待运货物进行包装、拼装、改装或加固包装，对经拼装、改装和换装的货物填写装箱单，并在出库货物外包装上写好收货人 4. 按货物的运输方式、流向和收货地点将出库货物分类集中，填写货物启运单，通知运输部门提货发运 5. 搬运、整理、堆码货物 6. 鉴定货运质量，分析货物残损原因，划分事故责任 7. 办理货物交接手续 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握采购、仓储、物流等方面的基本知识 2. 能掌握了解仓储产品的基本性能、储运方式及运输流程 3. 具备及时发现问题及应对突发事件的能力 	《货品知识》 《物流基础》 《运输实务》 《物流设备操作》
客户服务员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 确认客户的需求 2. 转交营运部及仓储部 3. 货物跟踪 4. 货到确认 5. 回单催回整理 6. 周报、月报业务汇总、对账单的制作，发票的制发等 7. 超期账款催回 8. 客户关系维护 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉物流客户服务的工作内容、物流企业客服部门 2. 掌握客服基本礼仪及沟通方法 3. 能收集物流客户信息、办理客户订单业务、处理客户投诉、操作客户关系系统和维护客户关系 	《物流基础》 《物流客户服务》 《快递实务》
叉车操作员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据生产周转需要，使用叉车将成品、半成品及其他相关物品转移到指定的位置 2. 对叉车进行日常维护和保养 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉常见的叉车结构 2. 会根据作业内容合理地选择、配置、使用和管理各类叉车 3. 能熟练的驾驶叉车完成装卸搬运任务 4. 能对叉车进行日常的养护 	《叉车操作实务》 《物流技术与实务》

（二）高职阶段

1. 初次就业

职业岗位	工作任务	职业能力及素质要求	对应课程
仓管岗位	在第三方物流企业仓储部门从事仓储管理方面的任务。其岗位主要任务包括收货、验货、存货管理、盘点管理、仓库安全与发货、财务管理等工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有丰富的物资知识，对所管的物资要充分的熟悉，掌握其性质和保管要求，能针对性的采取管理措施 2. 掌握现代仓储管理的技术，对仓储管理技术充分掌握，并能熟练运用，特别是现代信息技术的使用 3. 熟悉仓储设备，能合理和高效地安排使用仓储设备 4. 办事能力强，能分轻重缓急、有条有理的处理事务 5. 具有一定的管理理念和财务管理能力 	《现代仓储服务组织》 《仓储运输配送综合实训1》 《仓储运输配送综合实训2》 《管理学基础》 《运筹学实务》
运输岗位	在第三方物流企业运输部从事运输管理方面的工作。其岗位主要任务包括制定运输计划、运营计划、运输路线规划与优化、运输车辆管理、调度及运输监控管理等工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据企业要求制定合理、科学的运输计划、车辆运营计划等并组织实施 2. 完善运输业务工作流程与标准，确保运输安全 3. 具备及时受理运输过程中的突发事件，制定解决措施的能力 4. 能根据运输目的地的不同，及时规划运输路线，使路线最优，有效节约运输成本 5. 能根据本部门业务情况，规划各项运输工作路线并优化线路 6. 运输车辆的管理及运输过程监控 	《物流运输服务组织》 《运筹学实务》 《仓储运输配送综合实训1》 《仓储运输配送综合实训2》 《管理学基础》
运作岗位	在第三方物流企业从事操作执行工作。其岗位任务具体包括设备选择及操作、运输仓储配送操作等工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具备设备的选择和操作能力 2. 具备统计及计算能力 3. 具备信息处理及数据分析能力 4. 具备各项业务的基本操作能力 5. 具备客户服务能力及执行方案能力 	《物流流程实训》 《物流运输服务组织》 《现代仓储服务组织》 《物流配送服务组织》
营销岗位	在第三方物流企业从事物流营销工作。其岗位任务具体包括物流客户的开发、拟定部分项目的策划方案及参与项目的部分运营工作并进行客户维护等工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具备市场客户需求调研能力 2. 具备商务谈判的能力 3. 具备获取资源的能力 4. 具备人际管理能力和协调预测能力 5. 具备物流管理协调能力 6. 组织计划和分析判断能力 	《市场营销》 《管理学》

2. 未来发展

职业岗位	工作任务	职业能力及素质要求	对应课程
第三方物流企业 企业管理岗位	在第三方物流企业一线担任基层管理工作。其具体岗位任务包括仓储管理、运输管理、配送管理、信息管理、客服管理等工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具备仓库、运输、配送等物流环节的现场操作能力 2. 具备企业模拟运作管理、仓库管理、运输管理、配送管理等物流信息处理分析能力 3. 具备计划、制度、标准制订及组织实施能力 4. 具备较强的沟通能力和相对市场营销能力 5. 具有吃苦耐劳、良好的团队协作精神 	《第三位物流企业运作管理》 《物联网技术》 《运筹学实务》
第三方物流企业 人力资源岗位	在第三方物流企业人力资源部相关岗位工作。其具体岗位任务包括员工招聘、掌握物流企业员工流失控制措施、进行物流企业人力资源培训和激励等工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能够熟知员工求职心理 2. 具备良好的语言沟通和员工管理能力 3. 熟知相关法律法规和合同知识 4. 吃苦耐劳、具有良好的团队协作精神 	《物流企业人力资源管理》 《职业礼仪》 《会计基础》

六、素质教育活动设计

（一）入职教育

1. 专业认识教育

专业认识是以了解物流行业的发展动态和发展前景、物流行业的人才需求为主的教学环节，是学生了解本专业的一次认识活动，是进一步学习专业基础课和专业课的基础，是教学计划的重要组成部分。

专业认识教育的主要内容包括：物流行业从业人员的素质要求；物流行业的发展动态和发展前景；物流行业的人才需求和相关职业岗位；物流管理专业的课程设置和能力要求。

2. 职业生涯规划教育

职业生涯规划教育的目的在于帮助学生认识自己，了解主客观条件和内外环境的优势和限制，设计出符合自己特点的合理而又可行的职业生涯规划发展方向。

职业生涯规划教育的主要内容包括：职业生涯规划的含义、目的和意义，职业生涯规划的方法的步骤，职业生涯规划中应注意的问题和存在的误区等。

3. 法规法纪教育

通过法规法纪教育提高学生的法制意识，促进学生良好个性品质和道德观念的形成，帮助学生了解国家的法律、法规，学校的校规校纪，在社会生活中能够运用法律维护自己的合法权益。

法规法纪教育的主要内容包括：民主与法制的观念教育，社会主义人权教育和法律基础知识教育，校规校纪教育，初步了解现行社会政治、经济、法律等各种制度。军训主要对学生进行国防教育、爱国主义教育、军事基本知识教育。通过军训，使学生了解和掌握现代化国防知识和技能，培养勇敢顽强、坚忍不拔、吃苦耐劳、不怕困难的精神，树立团结友爱、互帮互助的集体主义观念，激发爱国热情，增强建设祖国、保卫祖国的责任感，促进学生德智体全面发展。

（二）军训及国防教育

军训是对学生进行国防教育、爱国主义教育和军事基本知识教育。通过军训，使学生了解和掌握现代化国防知识和技能；培养勇敢顽强、坚忍不拔、吃苦耐劳、不怕困难的精神；树立团结友爱、互帮互助的集体主义观念；激发爱国热情；增强建设祖国、保卫祖国的责任感；促进学生德智体全面发展。

（三）人文社科、科技讲座

通过讲座，向学生介绍基础的人文和科技知识，拓展学生的知识面、提高学生的人文素养、科技素养，实现综合素质的全面、协调发展。

（四）文体活动、运动会、竞赛活动等

通过丰富多彩的文体体育活动和竞赛活动为同学们提供展现才艺、相互交流、相互学习的平台，使学生在各方面锻炼自己、发展自己；培养学生热爱集体，树立集体荣誉感，同时培养他们积极参与、公平竞争意识和态度。

（五）心理健康教育

通过心理健康课程、选修课，鼓励学生参加“心理健康协会”、进行心理咨询、开展心理游戏活动等形式对学生进行心理健康教育，让学生获得心理体验，增进认识，活跃、调节学生情绪，全面锻

炼和提高心理素质,培养健康的个人人格;同时积极开展就业心理辅导,帮助学生树立正确的职业观,培养正确的职业道德。

(六) 大学生社会实践活动

社会实践活动是开展学生思想政治工作的有效途径,是青年学生深化理论学习,提高思想政治素质的重要载体,是实施素质教育的重要环节。通过社会实践活动可以使学生更好的了解社会,正确认识个人与社会的关系;加强理论联系实际,提高专业的认识,建立正确的学习态度;培养他们分析解决社会现实问题的能力,组织协调和团队合作能力,社会交际能力等,让学生在实践活动中取得社会经验,学会待人接物,学会与人合作。

(七) 青年志愿者行动

青年志愿者行动是当代大学生进行思想政治教育的重要途径。通过活动可以帮助学生更好地认识自己,获得社会体验,在实践中形成和完善自我的道德习惯,同时可以培养学生弘扬社会正气,树立时代新风的精神。

(八) “SQDP”学生综合素质养成项目

SQDP 是大学生综合素质拓展项目,英文为 Students' Quality Development Project (以下简称 SQDP),是成都职业技术学院工商管理与房地产学院立足新校区创设的素质拓展新平台,该平台涵盖了学习、管理教育、评估、记录四大功能,较为全面反映并有效提升学生综合素质水平。“SQDP”是一门引导学生从职业道德、职业技能、体娱实践、人文素质这四大方面去开展多样化实践学习的课程。该课程核心注重培养学生自我教育的意识,形成对自我、学校、社会的强烈责任感,提升自我发展,拓展综合素质、提升就业竞争力。物流管理专业在此平台的配合下坚持育人为本,德育为先,强化学生职业道德和职业精神培养,重视学生全面发展,推进素质教育,满足学生成长需要。

七、课程体系

(一) 课程体系

物流管理专业主要的方向是第三方物流企业相关岗位,因此本专业更加注重供应链末端的物流应用,在课程内容中的选取偏向商务方向。课程体系充分考虑实践教学,构建相对完整的、与理论教学联系紧密的、科学的实践教学体系,改变过去实践教学完全依附理论教学,实践教学内容零散、重复的现象。在理论教学中以“必需、够用”为原则,强调理论知识的应用性;在实践教学中则强调操作技能的培养。

(二) 主要课程简介

1. 中职阶段主要课程简介

1) 专业核心课程

序号	课程类型	课程名称	学分	学时	课程主要目标
1	专业核心课	物流基础	4	72	了解物流各种活动;理解物流各种企业类型,物流企业主要服务内容、服务流程;掌握运输、仓储、配送等物流主要作业方式及其作业流程;能使用物流设备进行简单操作
2		物流技术与实务	4	72	了解物流基本原理,理解物流效益背反原理;掌握物流系统的流动、网络和功能要素;会进行简单的仓库选址、仓库布局、储位编码;能根据订单选择合适的拣货方式;会填制货运单、进行物流数据采集

续表

序号	课程类型	课程名称	学分	学时	课程主要目标
3	专业核心课	物流客户服务	4	72	本课程是物流专业的核心课程,其目的是使学生通过本课程的学习后,达到以下的学习目标:了解物流客户服务工作内容、物流企业客服部门;掌握客服基本礼仪与沟通方法;会收集物流客户信息,办理客户订单业务、处理客户投诉、操作客户关系系统(CRM)、维护客户关系
4		货品知识	4	72	本课程是物流专业的核心课程,其目的是使学生通过本课程的学习后,达到以下的学习目标:了解货物属性;能对各种货品进行养护、验收;能辨识货品包装物上标识图案和货品商标
5		物流设备操作	4	72	本课程是物流专业的核心课程,其目的是使学生通过本课程的学习后,达到以下的学习目标:了解常用的物流设备;会操作和使用各种常用的仓储设备、装卸设备、搬运设备、计量设备、信息设备;能根据作业要求选择合理的物流设备
6		电子商务与物流	4	72	本课程是物流专业的核心课程,其目的是使学生通过本课程的学习后,达到以下的学习目标:了解电子商务业务类型,电子商务与物流的关系;能进行简单的电子商务货品采购、跟踪采购进程、组织实施采购方案;会根据相关资料进行初步的库存状况分析、制定库存管理计划,控制库存,选择合适的物流服务供应商
7		物流单证实务	4	72	理解物流单证相关的基础知识;会制作和审核仓储单证、陆运单证、空运单证、国际货代单证、综合业务单证
合计			28	504	
8	专业技能课	仓储实务 或 仓储与配送实务	4	72	通过本课程的讲授和学习,使学生了解和掌握有关仓储的基本知识,具有从事仓储管理的基本能力,使学生掌握仓储作业实务,能在第三方物流企业、商业连锁的配送中心从事仓储实务操作
9		叉车操作实务	6	108	了解叉车、叉车工属具,理解常见叉车结构;会根据作业内容,初步合理地选择、配置、使用和管理各类叉车;能熟练驾驭叉车完成装卸搬运任务;能对叉车进行日常保养与养护
10		物流信息技术	4	72	了解物流信息的基本处理流程,掌握电子数据交换(EDI)、电子自动订货系统(EOS)、射频(RF)、智能标签(RFID)、条形码(Bar-coding)、全球卫星定位系统(GPS)操作,地理信息系统(GIS)等物流信息技术的应用;会填制和打印相关单证
11	专业技能课	物流地理	4	72	掌握国内主要交通枢纽、物流节点和运输干线,经济资源、交通运输网、国际主要口岸、重点海运航线、航空线路及大陆桥;能根据货运要求,在地图中查找铁路、公路、水路、航空路线与节点;会收集、分析、整理物流地理信息资料;能根据货物流向及实际环境选择合理运输方式
12		运输实务	4	72	了解公路、铁路、水路及航空运输作业流程及相关岗位职责和作业要求;能识读、填制和运用各种运输单证;能根据业务和货运需要选择合理运输方式及核算运费;能接受、处理运输委托,合理配置物流设备、配载车辆,跟踪客户运单信息,处理运输事故
13	专业技能课	营运调度	4	72	能根据现场需求对人、货和装卸搬运设备进行基础调度,掌握车辆配载的基本原则;会处理突发问题及异常情况;能利用GPS进行货物监控和跟踪;会处理运营中的信息资料
14		国际货代基础	4	72	了解国际货代行业及市场特征、国际货代相关法律法规、国际贸易合同的主要条款、贸易方式和贸易术语;掌握国际货代的业务范围及运作流程;、国际多式联运等货运组织方式;能根据货运代理操作流程填写和流转国际货代单证,报关报检;会操作EDI系统;会制作国际货代相关单证,结算国际货代相关费用,办理货运保险
15		国际货代实务	4	72	了解国际货代公司的设立条件及程序;掌握国际货代公司的组织结构、岗位设置及业务内容;能按照海运和航空进出口货代业务的操作流程处理海运和航空进出口货代业务;会处理国际多式联运相关业务
16		快递基础	4	72	了解快递服务术语、快递企业类型、国内外快递业务种类、快递服务标准;能运用快递相关法律法规处理快递业务争议
17		快递实务	4	72	掌握快递接单、快件收取和派送作业的技巧;能根据需要进行快件分拣、异常件处理、快件查询和跟踪业务
18		快递运营	6	108	掌握快递客户查询技术、签订快递服务合同流程;理解快递企业运营模式、快递企业组织结构;了解快递企业创业流程;掌握快递业务营销策略;能进行快递客户开发
19		快递电话客户与服务	2	36	了解快递客户异议内容、快递投诉与异议处理相关法律知识;掌握客户投诉处理的工作流程;能运用策略与技巧处理快递投诉与异议
合计			50	900	

2) 综合实训环节

综合实训是本专业重要的专业综合实践教学环节,旨在培养学生热爱劳动、遵守纪律的品德;培养经济观念和理论联系实际的严谨作风;使学生的基本素质、创新能力与意识得到培养和锻炼。建议综合实训安排在高二年级,在校内实训场地根据课程项目进行关键岗位的单项和综合技能训练;指导教师提供整套情景模拟资料,由学生分小组轮训完成。

仓储作业实训,建议在创设一家仓储企业运营的虚拟情境下,让学生分组分岗位集中轮训,使学生综合运用办公文员、客户服务员、消防安全员、仓管员、货品维护及配送理货员、包装员、流通加工员、物流设备操作工、制单员、质检员及送货员等岗位知识,并根据工作任务要求,进行货品采购、接运、入库、存储、拣货、盘点、出库、配送、退货处理、包装、流通加工、客户服务等作业技能展示。

运输作业实训,建议在创设一家零担运输企业运营的虚拟情境下,让学生分组分岗位集中轮训使学生综合运用办公文员、客户服务员、消防安全员、理货员、揽货业务员、开票员、收货员、送货员、托运员、调度员及保险理赔员等岗位知识,并根据工作任务要求,进行货品揽货、收货、入库、拣货、包装、配载、调度、分拣、送货、查询、托运、客户服务等作业技能展示。

2. 高职阶段主要课程简介

1) 高职阶段主要课程简介

序号	课程类型	课程名称	学分	学时	课程主要目标
1	公共必修课	思想道德修养与法律基础	3	2	思想政治类统一课程, 高职院校必修
2		毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论	4	3	
3		形势与政策	1		
4		大学英语	12	12	帮助学生掌握良好的学习方法, 打下扎实的语言基础
5		体育	6	8	掌握体育的基本原理和基本技能
6		创新创业教育	1.5	2	掌握必要的创新技能、创业技能, 了解相关的政策、法律和案例等
7		就业指导	0.5	1	掌握必要的就业技能
8		入学及入职教育	0.5		含专业认识教育、职业生涯规划教育、法规法纪教育等
9		军训及国防教育	1.5		主要对学生进行国防教育、爱国主义教育和军事基本知识教育
10		国学	1	2	掌握必要的国学知识
11	专业必修课	经济数学	3	4	掌握必需、够用的线性代数、概率论基础的基本知识和常用的运算方法; 淡化数学概念的学习, 突出数学方法在经济类应用能力的培养
12		会计基础	3	4	熟悉会计核算的基本知识、理论和基本方法
13		经济学基础	3	4	熟悉经济学基本理论及其应用, 掌握物流管理中特有的经济规律
14		物流市场调研	2	2	使学生掌握市场调查的相关理论和方法并具备一定的实施市场调查的能力。通过对本地区或其他地区物流领域相关问题的亲历调研活动, 使学生对物流市场和物流产业有一个切实的感性了解, 以达到把所学的理论知识与物流实践状况结合起来, 加深印象。同时也能为将来参加实际工作做好相应的思想准备
15		有效写作技巧(应用文写作)	2	2	掌握物流企业所需的应用文写作技巧
16		有效沟通与商务礼仪(职业礼仪)	2	2	掌握一定的商务礼仪理论知识, 提高学生的内在美和外在美, 提高礼仪文化的修养。具有较强的人际交往技巧和能力, 同时塑造良好的个人职业形象
17		管理学基础	4	4	了解管理的基本原理和方法, 认识管理的作用, 激发从事管理工作的兴趣; 具备对问题的观察能力、思考能力、判断能力和操作能力, 能运用所学知识解决简单的实践问题; 具备良好的团队合作精神

续表

序号	课程类型	课程名称	学分	学时	课程主要目标
18		物联网应用	2	2	要求学生以管理信息系统为基础,对网络技术、条形码技术、EDI 技术、GIS 技术、GPS 技术、物联网的概念、原理、结构有一个系统的认识,从而适应 E-B 环境下对物流人才的要求
19		供应链管理实务	2	2	理解供应链运作的核心思想与基础理论,熟悉供应链设计、运行和管理中的基本问题以及比较重要的模型和解决方案,最终能根据企业的特点进行供应链系统优化与方案设计,为毕业后从事供应链设计、运行和管理等工作打下坚实的基础
20		市场营销	3	4	具备物流市场调研、市场开发及营销策划等营销能力; 具备分析问题、解决问题的和制定决策的能力; 具备工作责任感、顾客满意及全员营销意识,有良好的团队合作精神
21		物流企业人力资源管理	3	4	通过学习理解物流企业人力资源管理的基本原理,了解物流企业人力资源规划的制定,懂得如何进行招聘和录用员工,培训和开发人力资源,掌握物流企业人力资源绩效考评、薪酬管理和员工激励等基本方法
22		物流配送服务组织	4	3	以配送企业为平台介绍配送及配送中心基本概念及国内外配送业现状,掌握配送中心的业务组织、作业流程操作,了解配送中心特殊管理事项,使学生进入配送企业能较熟练地进行配送业务操作
23		现代仓储服务组织	4	4	对储存、库存、自动化仓库、流通仓库等基本概念有一详细认识,能用库存控制相关技术使仓储环节成为物流利润的增长点之一,通过对仓库业务流程操作环节教学进行相关安全、质量、成本管理等知识介绍,使学生具备熟练的仓储管理技能,为就业仓储岗位打下良好的基础
24		物流运筹实务	4	4	要求学生系统地掌握运筹学的基本概念、基本理论和基本方法,通过应用专门的物流运筹软件和办公软件进行求解,并讲解案例、习题和相关训练,初步培养学生形成能用相关理论知识来解决物流业务中存在的实际问题的思路和技巧
25		物流运输服务组织	3	4	要求学生明确运输业务的几种形式(公路、铁路、水路、航空、管道)、特点及所需设施设备及运价计算的基本方法。其中重点掌握铁路运输、公路运输、航空运输运输单证填写及合同的签署,形成学生独立操作运输业务技能
26		国际物流实务	2	2	本课程中包括货运、保险等知识,以综合案例为蓝本,形成一门具有特色的综合性课程。该课程不同于以前的教学计划中的课程安排,是一门专业性强、实践要求高的课程。通过本课程学习,学生能熟悉相对独立的国际货运与保险这一外贸业务的具体环节,更好地促进外贸流程的完成
27		第三方物流企业运作管理	4	4	以第三方物流(3PL)企业为平台,让学生知晓第三方物流企业业务运作所需的基本知识、3PL 业务运作关键环节,从系统的角度出发,运用科学的发展观对第三方物流的相关知识进行介绍,为学生服务、经营第三方物流企业提供综合实用的管理方法
28		物流成本控制及质量管理	4	4	要求学生掌握以下几个方面的内容:一是物流企业成本控制基本理论;二是物流企业成本控制基本观念;三是物流企业成本控制的基本内容。四是质量管理的基本内容
29		物流经济与地理	2	3	使学生了解各种物流的地域布局,包括物流运输枢纽和综合运输网的布局,了解运输活动和地理因素的空间联系,客流和货流的形成,流向和流量分析,运输枢纽和经济腹地的关系,运输区划及其变化等。 要求学生了解各地区物产分布,商品集散的中心和范围,贸易联系,货运情况,掌握商品流通的基本原理,农业,轻工业,重工业,交通运输业,商业,旅游等部门的生产布局理论以地域为单元研究各地区经济活动的系统和它的发展过程
30	专业方向课	电子商务综合实务	3	4	通过该课程的学习,使学生能够透彻把握整个电子商务的知识体系;学会电子商务领域的典型工作技能;实现与社会上的岗位需求直接对接
31		国际货运代理	2	2	通过本课程的学习,可以使明确国际货运代理基本知识,理解并掌握国际货运代理业务操作流程,熟练掌握国际海运代理,国际航空货代与国际多式联运的操作业务,培养学生从事国际货代订舱、国际货代单证及国际货代报关等职业能力

续表

序号	课程类型	课程名称	学分	学时	课程主要目标
32	专业方向课	统计学	2	2	让学生通过物流供需统计、物流生产设施统计、固定资产投资统计、人力资源统计、成本利润统计、增加值统计、物流质量及标准化统计、物流信息系统及绿色物流系统等方面对物流系统的需求预测、库存预测、运输决策等进行分析,学会统计工作在微观物流中的具体应用
33		报关实务	2	2	让学生能过掌握报关的基本知识,能够对常见的通关模式进行报关,而且能拓展学生的知识面,了解报关基础知识、外贸管制、进出口报关程序、进出口税费以及报关单填制等内容,为将来工作做好准备

2) 综合实训环节

(实践教学包括专业认识、教学实习、实训专周、轮岗实训体系、毕业设计和毕业实习等,按教学计划表所列项目分述)

① 专业认识。通过新生的《我的专业》、《行业专家讲座》、《行业认识专周》等入学教育形式,达到对专业的前景认识。

② 教学实习。教学实习是加深学生理解课堂教学内容、提高学生动手能力的必要手段,各门课程应严格按照教学大纲要求安排相应的课堂教学实习。

在本培养方案中,教学实习体现在课程的课内学时所对应的实践教学部分(不得低于 1/3 总课时)。

③ 实训专周。实训专周主要是对本专业的重要课程进行纵向梳理或某几门关联性较强的课程进行横向综合训练,它是检验学生综合掌握和运用本专业各门课程知识的一项重要实践教学活动。任课教师应提出明确的设计任务、进行组织管理并指导学生完成设计、制作,最终形成成果。

- 物流行业认识。物流行业认识是物流管理专业学生对专业、行业认识的必备课程。物流的发展经历了由传统到现代的发展历程,大力发展现代物流,重视现代物流对国民经济的影响力,而我国的物流发展较先进国家滞后,大量现状表明传统物流痕迹较深,如何要求学生站在全球角度认识物流的找眼朝阳前景、正确树立学生对行业专业的认识,是本课程要解决的问题。
- 物流营销方案设计。物流营销专周实训是培养学生理论联系实际、将书本知识转化为实践能力的重要方式。学生通过对物流企业营销实践的分析和设计,掌握运用物流营销理论解决问题的思路和程序,掌握市场营销环境分析、市场调研及分析、营销组合策略应用、营销管理及其实施等方法 and 技巧,以及设计报告的撰写。通过实训,把学生在课堂上学到的物流营销相关理论方法应用于实践,融能力培养和素质教育于一体,有效应用专业基础理论知识和专业理论知识,分析解决企业营销实际问题的能力,养成和提高学生整体专业素质,实现专业培养理论与实践的有机整合,促进学生物流营销能力的提升。

④ 轮岗实训

- 校外项目实训。通过本专业校外实训基地的全真业务参与,使学生按照企业实际业务流程要求的质量标准,在 1-2 个月时间内按要求完成业务营运。其内容包括:物流单证填写、运输业务调度、配送业务流程操作、仓库盘点到货验收等第三方物流业务。培养学生的效率意识、质量意识、竞争意识、团队意识,培养其发现问题、分析问题、解决问题的能力、合作沟通能力,积累物流行业从业宝贵经验。
- 课外能力训练。利用早、晚训时间,围绕本专业的培养目标,重点训练学生的综合职业素质(语言表达能力、职业礼仪素养、协作与沟通能力、英语基本阅读与写作能力等)。

⑤ 毕业设计和毕业实习。毕业设计和毕业实习是整个教学过程最后一个重要的综合性教学环节,是检验本专业教育培养目标的重要组成部分,是对教学内容的一次总结。其主要目的是,让学生在毕

业论文设计过程中，综合运用本专业的基本理论、基本知识和技能，培养学生独立分析问题和解决实际问题的能力，以及创新意识和严肃认真的科学态度。

八、专业教学计划表

（一）中职阶段建议教学计划（见附件一）

（二）高职阶段建议教学计划（见附件二）

九、继续专业学习深造建议

高职物流管理专业毕业生继续深造的渠道主要有以下四种：

1. 成人高招：需参加全国统一成人高考。
2. 自学考试：可选择的专业有工商企业管理、物流管理等。
3. 网络学习：通过网络教育等继续教育形式学习。
4. 专升本考试：目前物流管理专业的毕业生通过专升本考试是到西华大学物流管理专业学习。

附件一 物流管理专业中高职衔接一体化人才培养教学计划（中职阶段）

学 年		一		二		三		总课时	学时分配		学分	考查 学期	考试 学期	备注（课程结束时是 否取证，证书名称）
学 期	1	2	3	4	5	6	理论 课时		实践 课时					
教学周期	14	17	17	17	16	14								
课程名称														
文化 课														
	职业生涯规划	2						28	28		1		1	
	职业道德 与法律		2					34	34		2		2	
	经济政治与社会			2				34	34		2		3	
	哲学与人生				2			34	34		2		4	
	语文	4	4	2	2	2	2	252	84	168	13	1-5	6	
	数学	4	4	2	2	2	2	252	84	168	13	1-5	6	
	英语	4	4	2	2	2	2	252	84	168	13	1-5	6	
	艺术				2	2	2	94	31	63	4	4-5	6	
	体育与健康	2	2	2	2	2	2	190	63	127	10	1-5	6	
	普通话	2	2					62	21	41	3	1	2	普通话等级证书
	计算机应用 基础				4	2		100	33	67	5	4	5	计算机高新证书
小计	18	18	10	16	12	10	1332	531	801	66				
公共必修课 84 学分，占 58.7%														
	物流基础	4						56	19	37	6		1	
	货物知识	4						56	19	37	6	1		
	物流设备操作		2					34	11	23	3	2		
	物流地理		2					34	11	23	3		2	
	物流技术与 实务			4				68	23	45	7	3		
	物流客户服务				4			68	23	45	7	4		
	电子商务基础			4				68	23	45	7	3		
	仓储与配送 实务			4				68	23	45	7		3	仓管员
	运输实务				4			68	23	45	4		4	
	快递实务					4		64	21	43	2		5	
	物流信息技术						2	28	9	19	3	6		
	叉车操作实务					4	4	120	40	80	8	5	6	叉车员
	小计	8	4	12	8	8	6	732	244	488	24			
专业课共开设 46 学分，毕业要求最低学分 24 学分，占 16.6%														
	学校统一安排	2	2	2	2	2	2		6		6.0	2~5		公共任选课程见学 校任选
	小计	2	2	2	2	2	2	0	6		6.0			
任选课共 6 学分，占 4.3%														
	周学时总计	28	24	24	26	22	18							
	课堂教学总学时=理论学时	775		+	实践学时		1417	=		2192				
	实践学时占学时 比为	65%					毕业总学分			143 学分				

附件二 物流管理专业中高职衔接一体化人才培养教学计划（高职阶段）

学 年		一		二		三		总课时	学时分配		学分	考查 学期	考试 学期	备注（课程结束时是否取证，证书名称）
学 期	1	2	3	4	5	6	理论 课时		实践 课时					
理论教学周数	13	16	11.5	17	0	0								
课程名称														
公共必修课	思想道德修养与法律基础	2						26	11	15	3	1		理论教学 2 学分，实践教学 1 学分
	毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论		3					48	30	18	4	2		理论教学 3 学分，实践教学 1 学分
	形势政策							16	16	0	1	2		第 1、2 学期以讲座完成
	创新创业教育		2					32	32	0	1.5			
	就业指导					2		13	6	7	0.5	5		该课程在流程实训企业完成
	大学英语	6	6					174	102	72	12	1	2	大学英语二级证书（必）
	体育	2	2	2	2			115	15	100	6	1~4		每学期 1.5 学分
	国学	1	1					29	29	0	1			每学期 0.5 学分
	小计	11	14	2	2	2	0	453	241	212	29			
公共必修课共 29 学分，占 21.6%														
专业必修课	物流企业人力资源管理	4						52	28	24	3		1	
	经济学基础	4						52	32	20	3	1		
	物流经济与地理	3						39	19	20	2		1	
	应用文写作	2						26	13	13	2			
	经济数学	4						52	40	12	3		1	
	职业礼仪		2					32	10	22	2	2		
	现代仓储服务组织		4					64	32	32	4		2	
	物流市场调研		2					32	12	20	2			
	电子商务综合实务			4				46	31	15	3	3		
	会计基础			4				46	36	10	3	3		
	市场营销			4				46	24	22	3	3		
	物流运输服务组织			4				46	16	30	3		3	
	物流配送服务组织			4				46	16	30	3		3	
	管理学基础				4			68	58	10	4	4		
	物流运筹实务				4			68	46	22	4		4	
	物联网应用				2			34	24	10	2	4		前十周（1-10）上
	第三方物流企业运作管理				4			68	30	38	4		4	
	物流成本控制及质量管理				4			68	48	20	4	4		
	供应链管理实务				2			34	24	10	2	4		后十周（11-20）上
国际物流实务					4		26	16	10	2	5		该课程在流程实训企业完成	
小计	17	8	20	20	4	0	945	555	390	58				
专业必修课毕业学分 58 学分，占 43.1%														



第 11 章

应用电子技术专业中高职衔接一体化 人才培养方案

一、招生对象与学制

（一）招生对象

中职阶段：初中毕业生

高职阶段：中等职业学校衔接对应专业毕业生

（二）学制

中职阶段：全日制三年

高职阶段：全日制三年

二、培养目标

（一）中职阶段人才培养目标

本专业在紧抓区域经济发展热点及劳动密集型产业为方向，采取以能力为本位，以市场为导向的培养模式，培养与我国社会主义现代化建设要求相适应，德、智、体、美全面发展，具备电子产品的生产装配、调试、质量检测；电子产品的营销、维修、客户服务及基层技术管理；维修电工的基本操作等方面综合能力的中初级人才。同时培养学生具有基本的科学文化素养、继续学习的能力和创新精神；具有良好的职业道德，掌握必要的文化基础知识、比较熟练的专业技能，具有较强的就业能力和一定的创业能力；具有健康的身体和心理。

（二）高职阶段人才培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展，牢固掌握电子技术高职层次必备文化基础知识，具有基本的计算机应用能力，具有基本的电子线路分析和处理能力，具有一定的拓展知识学习能力，具有一定的市场营销和创业能力的高等技术应用性专门人才。

方向目标：

- 智能电子方向：具有电子基本电路和基本单片机控制器的开发、设计、制作能力，具有一般电路和电器的检查维修能力；
- 数字电视与系统方向：具有电子整机的分析和检修能力，具有电视网络设计与维护能力，具有一定工程能力。

三、培养方向及职业岗位（群）

（一）中职阶段

培养方向	职业岗位
电子产品方向	电子产品组装、电子产品调试及检验、生产过程管理、家电维修、电子产品营销、电子产品售后服务
电工方向	维修电工

（二）高职阶段

培养方向	职业岗位
智能电子方向	电子产品开发、物联网系统开发、电子产品安装调试与维修、生产线管理、电子产品销售
数字电视与系统方向	家电维修、数码产品维修、电视网络系统安装调试与维护、家电销售、数码产品销售

四、培养规格

（一）中职阶段

1. 知识要求

具备公共基础课（语文、数学、英语、德育等）必备知识，为向更高级学校升学做准备；电子技术、电工技术的基础知识；较简单电子产品的原理图识别知识；电子产品机械拆卸和装配知识；焊接技术知识；常用仪器仪表等测量工具的认识、测量方法知识；安全用电知识、照明电路的简单原理；电子产品的营销及技巧等相关知识。

2. 能力要求

熟练掌握常用电子仪器仪表的正确使用与测量；熟练掌握常用元器件的识别和检测；能按工艺要求完成对一般电子产品的安装、焊接与调试，并能通过调试解决一般性问题；能够对常见电子产品的初步故障进行分析、检测和维修；能看懂照明电路图并进行安装与调试；具有销售电子产品的营销技能。

3. 素质要求

爱岗敬业、忠于职守、钻研技术、勇于创新；具有高度的责任心，爱护仪器仪表，严格执行工作程序、工作规范及安全操作规程，确保设备、人身安全。

4. 职业资格证书、技能证书要求

证书名称	等级	性质
普通话水平证书	二级乙等及以上	必考
计算机办公自动化证书	中级	必考
维修电工	中级	必选

（二）高职阶段

1. 知识要求

（1）政治理论知识。

了解党的路线、方针，了解时事和政策；了解国情；掌握思想道德修养知识，强化职业道德知识学习；了解宪法等法律法规知识。

（2）科学文化知识。

掌握应用电子技术专业所需的高等数学的基本知识；具备汉语言文字基础知识（语言表达、应用文写作）；掌握一门外语，并能应用于本专业领域。

（3）专业知识。

掌握基本的模拟电路和数字电路的基本知识，熟练现代电子工艺基本知识，掌握单片机和部分其他常用控制器的基本应用知识，掌握电子设备的一般知识，掌握电子生产的基本知识，掌握质量管理和一般知识，基本掌握项目管理的一般知识。

（4）社交礼仪知识。

掌握必备的社交礼仪知识。

（5）质量管理和项目管理知识

掌握基本的质量管理和项目管理知识。

2. 能力要求

（1）职业关键能力。

具有使用计算机进行办公自动化工作的能力；具有进行沟通所需的基本礼仪和语言能力；具有足够的自学能力。

（2）职业通用技能。

具有基本的现代电子装配工艺技能；具有基本的模拟电路和数字电路分析和处理能力；具有基本的电路线路设计和应用能力；具有基本的单片机系统应用和开发能力；具有一定的科学研究、应用研究、科技开发和解决一般实际问题的能力；具有基本的电子专业英语阅读和翻译能力。

（3）职业特定技能。

具有使用 C 语言进行控制器程序设计的能力；具有基本的产品开发能力；具有基本的项目管理能力。具有一般整机电路的分析和维修能力；具有数字电视设备的安装、调试和故障检修能力；具有电视网络的设计、安装、调试和检修能力。

（4）社会能力要求。

具有较强的自主学习和终生学习能力；具有较强的信息收集处理能力；具有较强的团队协作能力；具有创新能力；具有专业英语应用能力；具有一定的市场开发、营销能力和创业能力。

3. 素质要求

（1）文化素质政治思想素质。

热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的基本路线，具有坚定正确的政治方向；能够运用马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想来指导自己的工作、学习和生活；具有吃苦耐劳、艰苦奋斗和乐于奉献的专业精神和责任感；具有良好的社会公德和职业道德，具有法制观念和公民意识，能自觉履行法律赋予的权利和义务。

（2）职业与职业道德素质。

具有正确的职业观和良好的职业道德，忠于职守、诚实劳动，具有吃苦耐劳、艰苦奋斗和乐于奉献的精神和责任感。具有服从的精神和良好团队意识。具有积极进取的精神和勇于竞争的意识，有一定的想象和创新意识和积极开拓的精神。

（3）身体与身心素质。

具有健康的体魄，懂得生理卫生的基础知识。具有良好的心理素质和健全的人格，较强的心理适应能力和良好的意志品质，具有较强的竞争和风险、挫折承受能力。

4. 职业资格证书、技能证书要求

证书名称	发证单位	考证学期	备注
英语二级及以上	省教育厅	1-5	必考
全国计算机信息高新技术考试合格证书（四级）	国家劳动部技能鉴定中心	1-5	必考
普通话（二级乙等以上）	省语委	1-5	必考
电工安全规则	安监局	1-5	选考
电工技术等级（中/高级）	省劳动厅	1-5	任选一
维修电工（中/高级）	省劳动厅	1-5	
制冷设备安装与维修（中/高级）	省劳动厅	1-5	
电子线路计算机辅助设计（中/高级）	省劳动厅	1-5	
AutoCAD 应用（中/高级）	省劳动厅	1-5	
家电维修（中/高级）	省劳动厅	1-5	
计算机维修工（中/高级）	省劳动厅	1-5	

为培养学生实际岗位操作能力，作为课外实训体系的一部分，可考虑在学生毕业之前，通过开设课外培训的方法，完成以下院级技能证书的考证。

证书名称	认可单位	学习方式	考证费用
元器件识别与测试（中/高级）	中职或高职	课外实训	免费
手工焊接技术	中职或高职		免费
SMT 焊接技术	学院		免费
电工安全规则（中/高级）	学院		免费
电子仪器使用（中/高级）	中职及高职		免费
电子线路计算机辅助设计（中/高级）	学院		免费
AutoCAD 应用（中/高级）	学院		免费
计算机维修工（中/高级）	学院		免费

五、专业核心课程及主要实践环节

（一）中职阶段

1. 电子技术基础与技能

课程目标：本课程是电子技术专业的入门课，为系列的专业课程的学习奠定牢固的基础，通过对学生简单电子设备装接、调试能力的培养，帮助学生奠定坚实的电子生产线岗位群职业通用能力。通过本课程的学习使学生能正确认识电子技术职业，并熟练掌握企业实际生产工作中锡焊技术，常用元器件熟悉认识、常用测量仪表的使用等基本操作技能。

课程内容及学时分配如下。

学习情境		子情境		学时
一	模拟电子技术基础	1	电子元器件识别	64
		2	小型电子产品的装接	
		3	基本电路的装接调试	
二	数字电子技术基础	1	逻辑门电路和组合逻辑电路	32
		2	认识脉冲产生与变换电路	
		3	时序逻辑电路	
		4	A/D 转换和 D/A 转换	
三	无线电基础	1	无线通信系统组成与信号传输	32
		2	调谐放大器及滤波器	
		3	调制解调电路应用	
		4	FM/AM 收音机的安装与调试	
合计				128

2. 电工技术基础与技能

课程目标：通过本课程的学习，能正确使用常见电工仪器仪表、电工工具；熟悉并能正确进行导线的连接和恢复绝缘，以及照明灯具、开关与插座的安装；初步掌握电工基本操作工艺和基本安全知识；了解与本课程有关的技术规范；掌握安全用电常识。为以后的工作和生活打下良好的基础。

课程内容及学时分配如下。

学习情境		子情境		学时
一	认识实训室与安全用电	1	认识实训室	12
		2	安全用电	
		3	掌握触电现场的急救处理方法	
二	电路的基本测量与连接	1	电路的基础知识	64
		2	导线连接实训	
		3	简单电路安装实训	
		4	指针式万用表安装实训	
三	单相正弦交流电路	1	熟悉实训室工频电源的配置	64
		2	仪器仪表的认识实训	
		3	正弦交流电的基本物理量	
		4	荧光灯安装实训	
		5	家用配电板安装实训	
四	三相正弦交流电路	1	三相正弦交流电源	48
		2	三相异步电动机装接实训	
合 计				188

3. Protel 项目实训

课程目标：通过本课程的教学，使学生能熟悉和掌握 Protel 2004 应用基础知识、原理图设计知识、原理图符号的制作与修改知识。能熟练应用 Protel 2004 软件进行原理图设计和实现原理图符号的制作与修改的应用。

课程内容及学时分配如下。

学习情境		子情境		学时
一	Protel 2004 应用基础	1	Protel 2004 安装与卸载	4
		2	Protel 2004 主窗口相关操作	
		3	元件库的加载与卸载	
二	Protel 2004 原理图设计	1	原理图设计环境的设置	28
		2	串联型稳压电源原理图的设计	
		3	部分译码显示电路原理图的设计	
		4	555 及多部件元器件原理图的设计	
		5	层次原理图的设计	
三	Protel 2004 原理图符号的制作与修改	1	原理图库文件的创建	28
		2	单部元器件符号的制作与修改	
		3	多部元器件符号的制作与修改	
四	PCB 设计	1	PCB 设计基础	28
		2	多谐振荡器 PCB 的手工设计	
		3	串联型稳压电源 PCB 单面板的设计	
		4	声控变频电路 PCB 双面板的设计	
五	元件封装的制作与修改	1	手工创建元件封装	16
		2	利用向导创建元件封装	
		3	元件封装的制作与应用	
六	综合实例	1	“手提式扩音机电路” PCB 的设计	14
		2	“模拟楼道延时灯电路” PCB 的设计	
合 计				118

（二）高职阶段

1. 公共必修课

- （1）《思想道德修养与法律》
- （2）《毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论》
- （3）《形势与政策》
- （4）《职业指导与创业教育》
- （5）《高等数学》
- （6）《大学英语》
- （7）《体育》

2. 专业技术项目课程

（1）《计算机基础》

学生通过学习本课程，应该具备计算机基本操作技能，利用 Office 办公软件完成文档编排、电子表格、幻灯片制作，掌握基本的 Internet 应用技能、常用软件的安装方法和具有基本的计算机维护和简单维修的能力。

（2）《万用表安装》

通过本课程的学习，掌握电路的基本概念及电路基本参数的测量方法，能认识基本的元器件及其测量方法，会分析串、并、混联电路，能根据简单的电子产品的安装图进行装配，并根据电路图进行电路检测与维修，会指针式仪表的校验。

（3）《稳压电源设计与组装》

通过本课程的学习，掌握整流电路、滤波电路、稳压电路的设计和制作。能通过阅读器件资料，进行二极管、稳压二极管、三极管、集成三端稳压器等的选型、测量和电路设计。了解 PCB 设计基本方法与步骤。列出元件清单并完成器件采购。稳压电源组装、调试、参数测量、检测与维修，组装与调试工艺文件制作。

（4）《音频功率放大器设计、组装与调试》

运算放大器基本参数与放大电路设计，运算放大器资料阅读与选型。音频功率放大器基本参数与电路实验、功率放大集成电路资料阅读与选型。音频功率放大器 PCB 设计、组装、调试、基本参数测量、检测与维修，外壳设计（AutoCAD 使用入门）。元件清单与器件采购，组装与调试工艺文件制作，产品使用说明书编写，设计文档整理等。

（5）《声光控路灯开关的设计与制作》

内容包括话筒放大电路实验，光敏电阻资料阅读、光敏电阻性能测量实验、光强传感器放大与比较电路实验，RC 延时电路原理实验，可控硅资料阅读、可控硅原理与性能测量实验，电容降压原理与实验，声光控路灯电路设计、PCB 设计、电路制作与调试、基本参数测量，样机结构设计（AutoCAD）、样机组装与调试，工艺文件制作、产品使用说明书编写、设计文档整理等。

（6）《简单开关稳压电源（LED 驱动）的设计、制作与调试》

脉冲变压器原理、测量实验；光耦器件资料阅读、原理与测量实验；电压基准 IC 资料阅读、基本电路实验；单管多谐振荡器原理与实验；开关稳压电源的电路设计、PCB 设计、制作与调试；结构设计、样机制作与调试；基本参数测试，安全性与可靠性测试；组装与调试工艺文件制作，产品使用说明书编写，设计文档整理等。

（7）《七段显示译码电路的设计与制作》

逻辑代数基础；基本门电路原理与实验；常用组合逻辑电路 IC 资料阅读；组合逻辑电路的设计

方法；七段显示原理与实验；七段显示译码电路的设计与仿真；七段显示译码电路制作与调试；设计文档整理等。

(8) 《抢答器的设计与制作》

时序电路基础；D 触发器、优先编码器、RS 触发器等。认识功能、理解原理、方案设计、电路设计与制作。

(9) 《数字钟的设计与制作》

555 时钟脉冲产生、集成计数器、N 进制计数器、大容量计数器、分频器。认识功能、理解原理、方案设计、电路设计与制作。

通过设计与安装数字钟，掌握数字电路的一般组成方法、掌握数字电路的一般设计方法，掌握数字电路的常用调试方法，掌握数字电路的常用检查方法，掌握数字钟的组成和工作原理，初步掌握数字集成电路的应用方法。

(10) 《C 语言程序设计》

通过理论和实践教学，使学生较好地掌握 C 语言各方面的知识，掌握基本的程序设计过程和技巧，具备初步的高级语言程序设计能力，并能熟练应用 C 语言编写、编译与调试程序，应用 C 语言解决一般编程问题。

(11) 《音乐播放器（微控制器应用）》

熟悉 Keil uVision2 的使用，会使用定时器，能根据输出信号频率（音调）计算初值，掌握定时器中断。

(12) 《点阵 LED 屏（微控制器应用）》

通过完成一个简单功能电子产品的设计和制作，初步掌握单片机产品设计的一般方法，掌握 C51 进行程序编写的一般方法，掌握单片机电路的一般设计方法，掌握硬件电路的检查与调试方法，掌握软件调试的一般方法。

(13) 《有线电视系统设计与调试》

通过本课程的学习，掌握一般数字电视信号的处理原理，掌握数字电视信号的一般测量方法，掌握数字电视信号的传输方法、掌握数字电视网络的基本组成和各组成单元的基本功能，掌握数字电视网络设备的使用方法，掌握数字电视网络工程的相关知识和技能。

(14) 《电子行业小本创业》

通过本课程的学习，了解创业的基本方法，掌握创业准备的基本环节，培养创业的精神和基本的思维方法。

注：具体的项目可根据实际情况有所调整，请以教学计划为准。

3. 任选课

见任选课库。

4. 实践教学环节

(1) 《入学教育及专业认识》

(2) 《军训》

(3) 《毕业设计和毕业实习》

(4) 《毕业教育》

5. 职业素质教育

(1) 人文社科、科技讲座

- (2) 文体活动、运动会、竞赛活动
- (3) 心理健康教育
- (4) 大学生社会实践活动
- (5) 青年志愿者行动

六、毕业要求

(一) 中职阶段

完成中职教学计划表的最低修业学分，取得相应的职业证书。

(二) 高职阶段

完成高职教学计划表的最低修业学分，取得相应的职业证书。

七、教学计划表

- (一) 中高职衔接一体化教学计划（见附件一）
- (二) 软件分院学分制指导性教学计划（见附件二）
- (三) 应用电子技术专业学分制指导性教学计划（见附件三）

附件一 电子技术应用专业中高职衔接一体化教学计划(中高职衔接中职阶段)

学 年	一		二		三		总课时	学时分配		学分	考查 学期	考试 学期	备注(课程结束时是 否取证,证书名称)
	1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
教学周期	16	17	16	16	17	16							
课程名称													
文化 课	职业生涯规划	2					32	32		2		1	
	职业道德 与法律		2				34	34		2		2	
	经济政治与社会			2			32	32		2		3	
	哲学与人生				2		32	32		2		4	
	语文	3	3	2	2		163	54	109	13	1-3	4	
	数学	2	2	2	2		130	43	87	2	1-3	4	
	英语	2	2	2	2		130	43	87	3	1-3	4	
	体育	2	2	2	2		130	43	87	2	1-3	4	
	普通话	2	2				66	22	44	3	1	2	普通话等级证书
	礼仪	1	1	1	1		65	22	43	2	1-3	4	
	心理健康教育	1	1	1			49	16	33	1	1-2	3	
	小计	15	15	12	11	0	863	374	489	33			
公共必修课 33 学分, 占 31.0%													
专业 课	计算机应用 基础	3					48	12	36	3		1	全国计算机信息高 新技术中级证书
	电工技术基础 与技能	6	6				96	16	80	6	1		
	电子技术基础 与技能	6	6				198	33	165	12	1-2		
	电子产品结构 与装配			2			32	8	24	2	3		
	单片机基础			4			64	16	48	4	3		
	电子仪器仪表 使用		2				34	6	28	2	2		
	电子元件检测 技术	2					32	4	28	2	1		
	工程安装技术			2			32	4	28	2	3		
	电子产品制造 技术				4		64	16	48	4	4		
	CAD 制图与 实训				4		64	8	56	4	4		
	Protel 设计与 实训			4			64	8	56	4	3		
	钳工基本技能		4				68	9	60	4	2		
	电子产品维修 技术			4	4		128	16	112	8	3-4		
	现代办公应用		4				68	34	34	4	2		
	现代办公实训			2			32	4	28	2	3		
	电子企业文化				1		16	5	11	1	4		
	专业英语		1				17	6	11	1	2		
	小计	17	17	18	13	0	1057	204	853	65			
专业课共开设 65 学分, 毕业要求最低学分 65 学分, 占 61.4%													
选 修 课	家电维修				2		32		32	2	4		
	营销技巧			2			32	16	16	1	3		
	营销心理学				1		16	8	8	1	4		
	创业与就业				1		16	8	8	1	4		
	小计	0	0	2	4	0	96	32	64	5			
任选课共 5 学分, 占 3.6%													
	周学时总计	32	32	30	25	0	0						
	课堂教学总学 时=理论学时	579		+	实践学时		1398		=	1976			
	实践学时占学 时比为	71%					毕业总学分			106	学分		

附件二 软件分院(部) 2015 级应用电子技术专业 学分制指导性教学计划(中高职衔接 3 年制高职班)

学 年		一		二		三		总课时	学时分配		学分	考查 学期	考试 学期	备注（课程结束时是 否取证，证书名称）
学 期	1	2	3	4	5	6	理论 课时		实践 课时					
理论教学周数	14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0								
课程名称														
公共必修 课	思想道德修养 与法律基础	3						43.5	29.0	14.5	3	1		
	毛泽东思想与 中国特色社会 主义理论概论		4					74	55.5	18.5	4	2		
	形势政策							16	16.0	0.0	1	2		第 1、2 学期以讲座 完成
	创新创业教育		2					37	17.0	0.0	1.5	2		
	就业指导					2		15	8.0	7.0	0.5	5		
	计算机基础	4						58	23.0	35.0	4			根据师资情况可在 第 2 学期开设
	大学英语	4	4					132	82.0	50.0	8	1	2	
	体育	2	2	2	2			138	18.0	120.0	6	1-4		
	国学	1	1					33	33.0	0.0	1			
小计	13.0	12.0	2.0	2.0	2.0		546.5	301.5	245	29				
公共必修课共 29 学分，占 20.9%														
专业 课	高等数学	4						58.0	58.0	0	4	1		
	音频功率 放大器	2						29.0	5.0	24	2	1		
	数字钟 （计数器）	2						29.0	5.0	24	2	1		
	声光控电路的 设计与制作	2						29.0	5.0	24	2	1		
	亮度测量器	2						29.0	5.0	24	2	1		
	C 语言程序设计	4						58.0	29.0	29	4	1		
	AutoCAD	4						58.0	11.6	46.4	4	1		
	电子技术 项目一		2					37.0	7.0	30	2	2		
	电子技术 项目二		2					37.0	7.0	30	2	2		
	电子技术 项目三		2					37.0	7.0	30	2	2		
	电工与网络 基础		2					37.0	7.0	30	2	2		
	PLC 自动控制		2					74.0	7.0	30	4	1		
	工程数学		4					105.0	58.0	16	4	2		
	数字电视与网 络项目			6				70.0	15.0	90	6	3		
	电力电子电路			4				105.0	30.0	40	4	3		
	电子技术项目 四			6				105.0	15.0	90	6	3		
	弱电工程项目 一			6				74.0	15.0	90	6	3		
	电子技术项目 五				4			74.0	14.0	60	4	4		
	弱电工程项目 二				4			74.0	14.0	60	4	4		
	弱电工程项目 三				4			74.0	14.0	60	4	4		
	弱电工程项 目四				4			74.0	14.0	60	4	4		
	电子产品市场 营销				2			37.0	37.0	0	2	4		

续表

学 年		一		二		三		总课时	学时分配		学分	考查 学期	考试 学期	备注（课程结束时是 否取证，证书名称）
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0							
课程名称														
专 业 课	工程预算项目					6		45.0	5.0	40	3	5		
	工程招标项目					6		45.0	5.0	40	3	5		
	工程管理项目					6		45.0	5.0	40	3	5		前 10 周开课，课时 翻倍
	小计	20	14	22	18	18		1402.0	394.6	1007	85			
专业课毕业学分 85 学分，占 61.2%														
														公共任选课程见学 校任选课库
	学院统一安排		2	2	4			146	146		8	2-4		
	小计	0	2	2	4			146	146		8			
任选课共		8		学分		， 占		5.8%						
	周学时总计	33.0	28.0	26.0	24.0	20.0	0							
	每期开出课程 总门数													
课堂教学总学时=理论学时		842.1		+	实践教学		1930.4		=	2772.5				
课堂教学最低 总学分		122.0						毕业学分			139.0			

附件三 应用电子技术专业 学分制指导性教学计划（中高职衔接3年制高职班）

学 年		一		二		三		总课时	学时分配		学分	考查 学期	考试 学期	备注（课程结束时是 否取证，证书名称）
学 期	1	2	3	4	5	6	理论 课时		实践 课时					
理论教学周数	14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0								
课程名称														
公共必修 课	思想道德修养 与法律基础	3						43.5	29.0	14.5	3	1		
	毛泽东思想与 中国特色社会 主义理论概论		4					74	55.5	18.5	4	2		
	形势政策							16	16.0	0.0	1	2		第 1、2 学期以讲座 完成
	创新创业教育		2					37	17.0	0.0	1.5	2		
	就业指导					2		15	8.0	7.0	0.5	5		
	计算机基础	4						58	23.0	35.0	4			根据师资情况可在 第 2 学期开设
	大学英语	4	4					132	82.0	50.0	8	1	2	
	体育	2	2	2	2			138	18.0	120.0	6	1-4		
	国学	1	1					33	33.0	0.0	1			
小计		13.0	12.0	2.0	2.0	2.0		546.5	301.5	245	29			
公共必修课共 29 学分，占 21.0%														
专业 课	高等数学	4						58.0	58.0	0	4	1		
	音频功率 放大器	2						29.0	5.0	24	2	1		
	数字钟 （计数器）	2						29.0	5.0	24	2	1		
	声光控电路的 设计与制作	2						29.0	5.0	24	2	1		
	亮度测量器	2						29.0	5.0	24	2	1		
	C 语言程序 设计	4						58.0	29.0	29	4	1		
	单片机项目 （彩灯控制器）							55.5	15.5	40	3	2		
	单片机项目 （厨房计时器）							55.5	15.5	40	3	2		
	单片机项目 （点阵显示屏）							55.5	15.5	40	3	2		
	单片机项目 （自动寻迹车）							55.5	15.5	40	3	2		
	AutoCAD	4						58.0	11.6	46.4	4	1		
	工程数学		4					74.0	30.0	44	4	3		
	专业英语			4				70.0	70.0	0	4	3		
	430 单片机项目一			3				52.5	22.5	30	3	3		
	430 单片机项目二			3				52.5	22.5	30	3	3		
	430 单片机项目三			3				52.5	22.5	30	3	3		
	430 单片机项目四			3				52.5	22.5	30	3	3		
	PLC 自动控制			2				35.0	5.0	30	2	3		
	电工与网络 基础			2				35.0	19.0	16	2	2		
	物联网项目				12			222.0	132.0	90	12	4		

续表

学 年		一		二		三		总课时	学时分配		学分	考查 学期	考试 学期	备注（课程结束时是 否取证，证书名称）
学 期		1	2	3	4	5	6		理论 课时	实践 课时				
理论教学周数		14.5	18.5	17.5	18.5	7.5	0							
课程名称														
专 业 课	可编程器件 应用				6			111.0	51.0	60	6	4		
	电子产品市场 营销				2			37.0	37.0	0	2	4		
	电子技术理论 体系					12		90.0	90.0	0	6	5		前 10 周开课，课时 翻倍
	项目管理基础					4		30.0	6.0	24	2	5		前 10 周开课，课时 翻倍
	小计	20	16	20	20	16		1426.0	710.6	715	84			
专业课毕业学分 84 学分，占 60.9%														
														公共任选课程见学 校任选课库
	学院统一安排		2	2	4			146	146		8	2-4		
	小计	0	2	2	4			146	146		8			
任选课共 8 学分，占 5.8%														
	周学时总计	33.0	30.0	24.0	26.0	18.0	0							
	每期开出课程 总门数													
课堂教学总学时=理论学时		1158.1		+	实践教学		1638.4		=	2796.5				
	课堂教学最低 总学分	121.0						毕业学分			138.0			

第 12 章 2012 年中高职衔接单独招生考核办法

一、普通高中类考生考核办法

（一）笔试

1. 考试形式：闭卷；考试地点：成都职业技术学院（高新校区）。

2. 考试时间：（1）航空服务专业及棋艺专业 100 分钟；

（2）其他专业 150 分钟。

3. 考试统一命题，统一阅卷评分。试题在考试结束前为秘密级。

4. 考试内容：

（1）根据专业后续学习的需要，航空服务专业考查学生语文、英语方面的基础知识，两门合卷，各占 50%，满分 100 分。棋艺专业考查学生语文、数学方面的基础知识，两门合卷，各占 50%，满分 100 分。命题依据教育部颁布的当年普通高考考试大纲及其“考试说明”，同时不超出教育部颁布的当年普通高考考试大纲。

（2）其他专业考查学生语文、数学和英语方面的基础知识，三门合卷，满分 200 分，其中语文占 40%、数学占 30%、英语占 30%。命题依据教育部颁布的当年普通高考考试大纲及其“考试说明”，同时不超出教育部颁布的当年普通高考考试大纲。

专业	笔试总分	笔试科目（科目总分）			考试时间
航空服务	100	语文（50 分）	英语（50 分）		100 分钟
棋 艺		语文（50 分）	数学（50 分）		
其他专业	200	语文（80 分）	数学（60 分）	英语（60 分）	150 分钟

（二）面试

学院组织专家组对考生进行综合素质、专业及特长面试，面试采用现场考核和问答的方式进行，考生在报名时只能选择以下一类参加面试。

1. 航空服务专业面试总分为 200 分，面试内容主要包含外形、气质、体态、思辨能力、心理素质、亲和力、沟通能力、普通话、英语口语、临场应变能力、才艺及艺术或体育特长等。

2. 棋艺专业面试总分为 200 分，面试内容主要包含自选一个棋类项目专业测试及表达能力、沟通能力、心理素质、思辨能力、临场应变能力、艺术或体育特长等。

3. 其他专业面试总分为 100 分，面试内容主要包含表达能力、沟通能力、心理素质、思辨能力、临场应变能力、艺术或体育特长等。

专业	面试总分	面试主要内容
航空服务	200	1. 外形、气质、体态 2. 思辨能力、心理素质、亲和力、沟通能力、普通话、英语口语、临场应变能力、才艺及艺术或体育特长等
棋 艺		1. 棋类专业测试 2. 表达能力、沟通能力、心理素质、思辨能力、临场应变能力、艺术或体育特长等
其他专业	100	表达能力、沟通能力、心理素质、思辨能力、临场应变能力、艺术或体育特长等

二、中等职业学校类考生考核办法

（一）笔试

1. 考试形式：闭卷；考试地点：成都职业技术学院（高新校区）。
2. 考试时间：100 分钟。
3. 考试统一命题，统一阅卷评分。试题在考试结束前为秘密级。
4. 考试内容：根据学生所学专业大类及后续学习的需要，计算机应用技术、应用电子技术、金融与证券、电子商务考查学生语文、数学方面的基础知识，两门合卷，各占 50%，满分 100 分。航空服务、酒店管理、旅游管理、景区开发与管理、护理专业考查学生语文、英语方面的基础知识，两门合卷，各占 50%，满分 100 分。命题依据四川省教育厅颁布的当年四川省对口高职考试大纲及其“考试说明”，同时不超出四川省教育厅颁布的当年对口高职考试大纲。

专业	笔试总分	笔试科目（分值）	
计算机应用技术	100 分	语文（50 分）	数学（50 分）
应用电子技术			
金融与证券			
电子商务			
航空服务	100 分	语文（50 分）	英语（50 分）
酒店管理			
旅游管理			
景区开发与管理			
护理			

（二）专业技能考核

学院组织专家组对考生进行专业技能测试，考核学生所学专业的基本核心技能，技能考核采用现场考核方式进行，考生在报名时只能选择以下一类参加测试。专业技能测试总分为 100 分。

专业	专业技能考核内容	技能考核总分
计算机应用 电子商务	计算机应用基础（机考）	100 分
应用电子技术	元器件识别、焊接、万用表及示波器使用	
金融与证券	账表传票算、点钞	
酒店管理	中餐宴会摆台服务	
旅游管理 景区开发与管理	现场模拟景点讲解、导游服务能力现场问答	
护理	无菌技术、生命体征监测技术、肌肉注射技术、徒手心肺复苏技术四个项目抽选一个项目测试	

（三）面试

学院组织专家组对考生进行综合素质和特长面试，面试采用现场考核和问答的方式进行，考生在报名时只能选择以下一类参加面试。

1. 航空服务专业面试总分为 200 分，面试内容主要包含外形、气质、体态、思辨能力、心理素质、亲和力、沟通能力、普通话、英语口语、临场应变能力、才艺及艺术或体育特长等。
2. 其他专业面试总分为 100 分，面试内容主要包含表达能力、沟通能力、心理素质、思辨能力、临场应变能力及艺术或体育特长等。

专业	面试总分	面试主要内容
航空服务	200 分	1. 外形、气质、体态 2. 思辨能力、心理素质、亲和力、沟通能力、普通话表达能力、英语口语、临场应变能力、才艺及艺术或体育特长等
其他专业	100 分	表达能力、沟通能力、心理素质、思辨能力、临场应变能力及艺术或体育特长等

特别说明:

1. 具备高考资格的体育特长生(具有国家二级运动员证书或参加省级比赛获得前八名的运动员),考核采取“文化+体育项目测试+面试”的考核方式,各100分,文化考试参照普通高中棋艺专业文化考试。

2. 中职类毕业生亦可报考棋艺专业,其考核参照普通高中类棋艺专业执行。

三、免试及加分

(一) 免试条件

1. 中等职业技术学校学生在校期间获四川省中等职业学校技能大赛一等奖(限省教育厅、人社厅等主办)和获全国职业院校技能大赛(限教育部、人社部等主办)一、二、三等奖者,经省级教育主管部门审批,毕业当年可申请免试保送就读。

2. 在校期间取得国家专利证书的考生。

3. 荣获省级三好学生、优秀学生干部荣誉称号的考生。

符合以上条件的考生凭获奖证书、专利证书、荣誉证书原件,经相关教育行政部门审核认定后,其拟录名单随参加考核的其他拟录考生名单一并报省教育考试院审定后,办理录取手续,报教育部备案。

(二) 加分办法

获全省技能竞赛(限省教育厅、人社厅等主办)二等奖者,在高职院校录取时,可在考生自主招生考试成绩的基础上加20分;全省技能竞赛(限省教育厅、人社厅等主办)三等奖者,在高职院校录取时,可在考生自主招生考试成绩的基础上加10分;获全省技能竞赛优秀奖者,同等条件下可由学校优先录取。

第 13 章 2013 年中高职衔接单独招生考核办法

一、考核办法

2013 年各单独招生专业考试采用文化基础笔试+专业技能考核+面试的方式进行(艺术设计专业定向招收特殊教育学校考生考试方案另行通知)。

(一) 笔试

1. 考试形式: 闭卷; 考试地点: 成都职业技术学院(高新校区)。

2. 考试时间: 100 分钟。

3. 考试统一命题, 统一阅卷评分。试题在考试结束前为机密级。

4. 考试内容: 根据学生所学专业大类及后续学习的需要, 计算机应用技术、计算机网络技术、应用电子技术、金融与证券、会计电算化、电子商务、棋艺专业考查学生语文、数学方面的基础知识, 两门合卷, 各占 50%, 满分 100 分。航空服务、酒店管理、旅游管理、导游、景区开发与管理、旅游英语专业考查学生语文、英语方面的基础知识, 两门合卷, 各占 50%, 满分 100 分。命题依据四川省教育厅颁布的当年四川省对口高职考试大纲及其“考试说明”, 同时不超出四川省教育厅颁布的当年对口高职考试大纲。

专业	笔试总分	笔试科目(分值)	
计算机应用技术	100 分	语文(50 分)	数学(50 分)
计算机网络技术			
应用电子技术			
金融与证券			
会计电算化			
电子商务			
棋艺			
航空服务	100 分	语文(50 分)	英语(50 分)
酒店管理			
导游			
旅游管理			
景区开发与管理			
旅游英语			

(二) 专业技能考核

学院组织专家组对考生进行专业技能·测试, 考核学生所学专业的基本核心技能, 技能考核采用现场考核方式进行, 考生在报名时只能选择以下一类参加测试。专业技能测试总分为 100 分, 航空服务、棋艺两个专业的专业技能考核纳入面试。

专业	专业技能考核内容	技能考核总分
计算机应用	计算机应用基础(机考)	100 分
计算机网络技术		
电子商务		
应用电子技术	元器件识别、焊接、万用表及示波器使用	

续表

专业	专业技能考核内容	技能考核总分
金融与证券	账表传票算、点钞	
会计电算化		
酒店管理	中餐服务基本技能、前厅服务基本技能两项中抽考一项	
旅游管理	景区景点导游讲解	
导游		
景区开发与管理		
旅游英语	英语会话	

（三）面试

学院组织专家组对考生进行综合素质和特长面试，面试采用现场考核和问答的方式进行，考生在报名时只能选择以下一类参加面试。

1. 航空服务专业面试总分为 200 分，面试内容主要包含外形、气质、体态、思辨能力、心理素质、亲和力、沟通能力、普通话、英语口语、临场应变能力、才艺及艺术或体育特长等。

2. 棋艺专业面试总分为 200 分，面试内容主要包含棋类专业测试（自选一个棋类项目），表达能力、沟通能力、心理素质、思辨能力、临场应变能力、艺术或体育特长等。

3. 其他专业面试总分为 100 分，面试内容主要包含表达能力、沟通能力、心理素质、思辨能力、临场应变能力、艺术或体育特长等。

专业	面试总分	面试主要内容
航空服务	200 分	1. 外形、气质、体态 2. 思辨能力、心理素质、亲和力、沟通能力、普通话表达能力、英语口语、临场应变能力、才艺及艺术或体育特长等
棋 艺	200 分	1. 棋类专业测试（自选一个棋类项目） 2. 表达能力、沟通能力、心理素质、思辨能力、临场应变能力、艺术或体育特长等
其他专业	100 分	表达能力、沟通能力、心理素质、思辨能力、临场应变能力、艺术或体育特长等

二、录取

（一）考生的政考意见和体检信息均采用省教育考试院统一采集的信息

（二）考试成绩

笔试成绩与技能成绩、面试成绩相加为考生的成绩总分，若该专业无技能考核则由笔试成绩与面试成绩相加。

（三）录取程序

1. 学院根据招生计划、参考人数和考生考试成绩的总体情况分专业划定总成绩合格线。

2. 普通高中类（仅限棋艺专业，同时招收接受特殊教育的残疾考生）：根据计划数，按照成绩总分从高分到低分的原则依次录取。

3. 中等职业类：所有条件都合格的中等职业类考生中按照专业类别，按照志愿顺序从高分到低分的原则依次录取，第一志愿不足的专业，在剩余考生中分类别按照第二志愿从高分到低分补足缺额。

报考航空服务和棋艺专业的考生不能填报第二专业志愿。

招生录取小组根据录取原则提出预录取名单，报学院单独招生工作领导小组审核后，确定拟录取考生名单。

拟录取中等职业类、普通高中类（仅限棋艺专业，同时招收接受特殊教育的残疾考生）考生名单

在学院网站公示 7 天，接受社会监督。公示期间，被录取考生若要放弃录取，则应在公示期间到学院招办办理相关放弃录取手续。其放弃名额在相应类别中按照从高分到低分原则依次替补。

公示期满后的录取名单报四川省教育考试院核准备案并办理相关录取手续。手续办理完毕后，学院向考生发放录取通知书。

三、其他事宜

1. 考生被学院正式录取后，入学后享受普通高考统招新生同等待遇，合格毕业生颁发教育部电子注册的全日制普通高等学校专科文凭。单独招生的学生不能转专业，不能转学；也不能再参加普通高校招生全国统一考试及录取、高职对口招生考试及录取。

2. 若单独招生计划未能完成，则将未完成的计划转为面向四川省的普通专科招生计划。

3. 若录取过程中出现同分情况，则依据以下原则录取：

先依据笔试成绩的高低，若笔试成绩相同，则依据专业技能考核成绩的高低；若笔试成绩和专业技能测试成绩均相同，则依据面试成绩的高低，若笔试成绩、专业技能考核成绩和面试成绩均相同，则按照语文、数学和英语的学科成绩顺序依次比较。

4. 录取过程中若出现专业计划和计划类别不平衡，学院可根据实际报考学生情况在计划范围内平衡专业计划及计划类别。

四、免试及加分

（一）免试条件

1. 在技能、科技、文艺、体育等方面的国家级（限教育部、人社部主办）大赛中荣获二等奖及以上奖项的考生。

2. 在校期间取得国家专利证书的考生。

3. 荣获省级三好学生、优秀学生干部荣誉称号的考生。

符合以上条件的考生凭获奖证书、专利证书、荣誉证书原件，经原所在学校审核，教育行政部门认定，由学院公示后免试入学。

（二）加分办法

类别	项目	等级	分值	需提供材料
综合优秀	中职（高中）阶段获得三好学生、优秀学生干部荣誉	地（市）级	20 分	证书原件（含文件号的文件复印件）
		县（区）级	10 分	
技能、科技特长	中职（高中）阶段参加技能、科技、创新等大赛获奖	地（市）级二等奖为基础计 5 分，每上升一个等级加 5 分，最高限 20 分	5-20 分	证书原件（含文件号的文件复印件）
	中职（高中）阶段获得国家职业技能证书	高级	15 分	证书原件
文体特长	中职（高中）阶段参加文化、艺术大赛获奖	地（市）级二等奖为基础计 5 分，每上升一个等级加 5 分，最高限 20 分	5-20 分	证书原件（含文件号的文件复印件）
		十级	10 分	
	全国社会艺术水平等级考试“声乐、器乐、舞蹈”	九级	5 分	证书原件
		国家二级	20 分	
	运动员			证书原件

备注：

- 技能、科技、文体获奖加分限教育行政部门、人社部门主办的比赛，上一级别的三等奖与下一级别的一等奖同等对待（如国家三等奖与省一等奖同等对待），设有特等奖的，特等奖按一等奖认定，其余等级奖相应下移一个等级认定。
- 同一考生如符合多项加分条件时，最高加分不超过 20 分。
- 申请免考或附加分的考生，必须填写《成都职业技术学院 2013 年单独招生免试和加分申请表》，按照学院要求在规定时间内到学院教务处提交证书原件和复印件。具体时间请关注学院网站通知。
- 以上加分项目，由学院单独招生工作领导小组集体讨论确定并公示后执行。

第 14 章 2014 年中高职衔接单独招生考核办法

一、考核办法

2014 年单独招生考试主体采用“文化基础笔试+专业技能测试+综合素质测试”方式进行。航空服务专业、棋艺专业采用“文化基础笔试+面试+综合素质测试”方式进行。考试科目与分值比例详见下表。

专业	总分	考试方式（分值）		
电子商务 酒店管理 计算机应用技术 计算机网络技术 应用电子技术 金融与证券 会计电算化 投资理财 导游 旅游管理 景区开发与管理 商务英语	300	笔试（100 分）	专业技能考核（150 分）	综合素质测试（50 分）
航空服务 棋艺	300	笔试（100 分）	面试（150 分）	综合素质测试（50 分）

（一）笔试

1. 考试形式：闭卷；考试地点：成都职业技术学院（高新校区）。
2. 考试时间：100 分钟。
3. 考试统一命题，统一阅卷评分。试题在考试结束前为机密级。
4. 考试内容：

根据学生所学专业大类及后续学习的需要，电子商务、计算机应用技术、计算机网络技术、应用电子技术、金融与证券、会计电算化、投资理财、棋艺等 8 个专业考查学生语文、数学方面的基础知识，两门合卷，各占 50%，满分 100 分。酒店管理、旅游管理、景区开发与管理、导游、商务英语、航空服务等 6 个专业考查学生语文、英语方面的基础知识，两门合卷，各占 50%，满分 100 分。命题依据当年四川省对口高职考试大纲及其“考试说明”，同时不超出四川省教育厅颁布的当年对口高职考试大纲。

（二）综合素质测试

1. 测试形式：闭卷；考试地点：成都职业技术学院（高新校区）。
2. 测试时间：40 分钟。
3. 测试统一命题，统一阅卷评分。试题在考试结束前为机密级。
4. 测试内容：

综合素质测试主要测查与考生学习密切相关的、适合通过客观化纸笔测验方式进行考查的职业能力和心理素质，两部分合卷共 50 分。

职业能力主要包括言语理解与表达、数量关系、判断推理、资料分析等。共 20 分。

心理素质主要考查考生的健康水平、自信水平、抱负水平、压力应对能力和学习策略，共 30 分。

（三）专业技能测试

学院组织专家组对考生进行专业技能测试，考核学生所学专业的基本核心技能，技能考核采用现场考核方式进行，考生在报名时只能选择以下一类参加测试。专业技能测试总分为 150 分（航空服务、棋艺专业技能考核纳入面试）。

（四）面试

航空服务与棋艺专业不进行专业技能测试。由学院组织专家组对考生进行综合素质和特长面试，面试总分为 150 分，面试采用现场考核和问答的方式进行。

航空服务专业面试内容主要包含外形、气质、体态、思辨能力、亲和力、沟通能力、普通话、英语口语、临场应变能力、才艺及艺术或体育特长等。

棋艺专业面试内容主要包含棋类专业知识、表达能力、沟通能力、思辨能力、临场应变能力及艺术或体育特长等。

二、考试违纪违规处理

考试中考生有违纪、舞弊行为的按《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第 33 号）相关规定处理。

三、录取

（一）考生的政考意见和体检信息均采用省教育考试院统一采集的信息

（二）考试成绩

笔试成绩与技能成绩、素质测评成绩相加为考生的成绩总分，若该专业无技能考核则由笔试成绩、素质测评成绩与面试成绩相加。

（三）录取程序

1. 学院根据招生计划、参考人数和考生考试成绩的总体情况分专业划定总成绩合格线。

2. 普通高中类（仅限棋艺专业）：根据计划数，按照成绩总分从高分到低分的原则依次录取。

3. 中等职业类：所有条件都合格的中等职业类考生中按照招考类别，按照志愿顺序从高分到低分的原则依次录取，第一志愿不足的专业，在剩余考生中分类别按照第二志愿从高分到低分补足缺额。

报考航空服务、电子商务、商务英语和棋艺专业的考生不能填报第二专业志愿。

招生录取小组根据录取原则提出预录取名单，报学院单独招生工作领导小组审核后，确定拟录取考生名单。

拟录取考生名单在学院网站公示 7 天，接受社会监督。公示期间，被录取考生若要放弃录取，则应在公示期间到学院招办办理相关放弃录取手续。其放弃名额是否在相应类别中按照从高分到低分原则依次替补，将由录取领导小组根据录取情况届时确定。

公示期满后的录取名单报四川省教育考试院核准备案并办理相关录取手续。手续办理完毕后，学院向考生发放录取通知书。

四、其他事宜

1. 考生被学院正式录取后,入学后享受普通高考统招新生同等待遇,合格毕业生颁发教育部电子注册的全日制普通高等学校专科文凭。单独招生的学生不能转专业,不能转学;也不能再参加普通高校招生全国统一考试及录取。

2. 若单独招生计划未能完成,则将未完成的计划转为面向四川省的普通专科招生计划。

3. 若录取过程中出现同分情况,则依据以下原则录取:

先依据笔试成绩的高低,若笔试成绩相同,则依据专业技能考核成绩的高低;若笔试成绩和专业技能考核成绩均相同,则依据综合素质测试成绩的高低,若笔试成绩、专业技能考核成绩和综合素质测试成绩均相同,则按照语文、数学或英语的单科成绩顺序依次比较。

4. 录取过程中若出现专业计划和计划类别不平衡,学院可根据实际报考学生情况在计划范围内平衡专业计划及计划类别。

五、免试及加分

(一) 免试条件

参加全国职业院校技能大赛获得一、二、三等奖及全省职业院校技能大赛获得一等奖的考生,凭获奖证书原件,向学院提出申请,由学院组织考核,认定合格后,报省教育考试院批准,由学院公示后免试入学。

(二) 加分办法

类别	项目	等级	分值	需提供材料
综合优秀	中职(高中)阶段获得三好学生、优秀学生干部荣誉	地(市)级及以上	20分	证书原件(含文件号的文件复印件)
		县(区)级	10分	
技能、科技特长	中职(高中)阶段获得国家专利证书		20分	证书原件(含文件号的文件复印件)
	中职(高中)阶段参加技能、科技、创新等大赛获奖	地(市)级二等奖为基础计5分,每上升一个等级加5分,最高限15分	5-15分	
	中职(高中)阶段获得国家职业技能证书	高级	15分	证书原件
文体特长	中职(高中)阶段参加文化、艺术大赛获奖	地(市)级二等奖为基础计5分,每上升一个等级加5分,最高限20分	5-20分	证书原件(含文件号的文件复印件)
		十级	10分	证书原件
	全国社会艺术水平等级考试“声乐、器乐、舞蹈”	九级	5分	
	运动员	国家二级	20分	证书原件

说明:1. 技能、科技、文体获奖加分限教育行政部门、人社部门主办的比赛;上一级别的三等奖与下一级别的一等奖同等对待(如国家三等奖与省一等奖同等对待);设有特等奖的,特等奖按一等奖认定,其余等级奖相应下移一个等级认定,副省级行政单位对应教育、人社部门组织的比赛可提升一个等级认定(如成都市二等奖可按地市级一等奖认定)。

2. 同一考生如符合多项加分条件时,按最高加分项加分,不重复计算。

3. 以上加分项目,由学院单独招生工作领导小组集体讨论确定并公示后执行。

第 15 章 2015 年中高职衔接单单独招生考核办法

一、考核办法

成都职业技术学院 2015 年单独招生考试采用“文化基础笔试+综合素质测试+专业技能测试（面试）”方式进行，考试总分 300 分。各招生专业考试科目与分值比例详见表 1。

表 1 成都职业技术学院 2015 年单独招生考试方式与分值分配表

专业	总分	考试方式（分值）		
电子商务 酒店管理 计算机应用技术 计算机网络技术 应用电子技术 光伏发电技术及应用 金融与证券 会计电算化 投资理财 导游 旅游管理 景区开发与管理 会展策划与管理 商务英语 护理	300 分	笔试（100 分）	专业技能考核（150 分）	综合素质测试（50 分）
航空服务 棋艺 眼视光技术	300 分	笔试（100 分）	面试（150 分）	综合素质测试（50 分）

（一）文化基础笔试

1. 考试形式：闭卷。
2. 考试地点：成都职业技术学院（高新校区）。
3. 考试时间：4 月 11 日上午 9:00—11:30。
4. 考试采用省教育考试院统一试题（试题在考试结束前为机密级），学院统一阅卷评分。
5. 考试内容：文化基础笔试科目为“语文+数学+英语”合卷，根据招生专业所属专业类别及后续学习的需要设置不同科目成绩所占比例详见下表。

表 2 2015 年单独招生文化基础笔试比例

专业	文化课比例		
	语文	数学	英语
电子商务 计算机应用技术 计算机网络技术 应用电子技术 金融与证券 会计电算化 投资与理财	50%	40%	10%

续表

专业	文化课比例		
	语文	数学	英语
棋艺 眼视光技术 光伏发电技术及应用	50%	40%	10%
酒店管理 导游 旅游管理 景区开发与管理 商务英语 航空服务 会展策划与管理 护理	50%	10%	40%

（二）综合素质测试

1. 测试形式：闭卷。
2. 测试地点：成都职业技术学院（高新校区）。
3. 测试时间：40 分钟。
4. 测试统一命题（试题在考试结束前为机密级），统一阅卷评分。
5. 测试内容：满分 50 分。

综合素质测试主要测查与考生学习密切相关的、适合通过客观化笔试方式进行考查的职业能力和心理素质两部分（详见表 3）。

职业能力主要包括语言理解与表达、数量关系、判断推理、资料分析等。共 20 分。

心理素质主要测查考生的健康水平、自信水平、抱负水平、压力应对能力和学习策略等。共 30 分。

表 3 成都职业技术学院 2015 年单独招生综合素质测试内容与分值

专业	测试项目	分值	测试内容
所有专业	职业能力	20 分	语言理解与表达、数量关系、判断推理、资料分析等
	心理素质	30 分	健康水平、自信水平、抱负水平、压力应对能力和学习策略

（三）专业技能测试（面试）

1. 测试形式：现场测试。
2. 测试地点：成都职业技术学院（高新校区）。
3. 测试时间：根据专业确定。
4. 测试内容：满分 150 分（详见表 4）。

学院组织专家组对计算机应用技术等 15 个专业考生进行专业技能测试，重点考核学生所学专业的基本核心技能，考生在报名时只能选择以下一类参加测试。

航空服务、棋艺、眼视光技术三个专业不进行专业技能测试。由学院组织专家组对考生进行综合面试。其中：航空服务综合面试内容主要包含外形、气质、体态、思辨能力、亲和力、沟通能力、普通话、英语口语、临场应变能力、才艺及艺术或体育特长等；棋艺与眼视光技术专业综合面试内容主要包括考生棋类专业知识、表达能力、沟通能力、思辨能力、临场应变能力及艺术或体育特长等。

表4 成都职业技术学院 2015 年单独招生技能测试（面试）内容

类别	专业	测试方式及内容
技能测试	计算机应用技术	平面设计（机考）
	计算机网络技术 电子商务	计算机应用及网络基础（机考）
	应用电子技术 光伏发电技术及应用	元器件识别、焊接组装、电路调试、电路设计
	金融与证券 会计电算化 投资理财	会计技能、传票算
技能测试	酒店管理	中餐服务基本技能、前厅服务基本技能
	旅游管理 导游 景区开发与管理	景区景点导游讲解
	会展策划与管理	设计“你心目中的毕业告别宴会”的活动安排
	商务英语	英语会话
	护理	心肺复苏、测血压等
	航空服务	1. 外形、气质、体态 2. 思辨能力、亲和力、沟通能力、普通话表达能力、英语口语、临场应变能力、才艺及艺术或体育特长等
面试	棋艺 眼视光技术	专业基础、表达能力、沟通能力、思辨能力、临场应变能力等

二、考试违纪违规处理

考试中考生有违纪、舞弊行为的按《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第33号）相关规定处理。

三、录取

（一）考生的政考意见和体检信息均采用省教育考试院统一采集的信息

（二）考试成绩

笔试成绩与技能成绩、素质测评成绩相加为考生的成绩总分，若该专业无技能考核则由笔试成绩、素质测评成绩与面试成绩相加。

（三）录取程序

1. 学院根据招生计划、参考人数和考生考试成绩的总体情况分专业划定总成绩合格线。按照综合评定，择优录取的原则，最高上线率不超过学院实际参考人数的70%。

2. 普通高中类（仅限棋艺和眼视光技术专业）：根据计划数，按照成绩总分，依据考生填报志愿从高分到低分的原则依次录取。第一志愿不足的专业，在剩余考生中按照第二志愿从高分到低分补足缺额。

3. 中等职业类：所有条件都合格的中等职业类考生按照招考类别、志愿顺序和总分成绩从高分到低分的原则依次录取，第一志愿不足的专业，在剩余考生中分类别按照第二志愿从高分到低分补足缺额。

报考航空服务、电子商务、商务英语专业的考生不能填报第二专业志愿。

报考眼视光和棋艺专业的考生，可以互相兼报，但不能填报其他专业志愿。

招生录取小组根据录取原则提出预录取名单，报学院单独招生工作领导小组审核后，确定拟录取考生名单。

拟录取考生名单在学院网站公示 7 天，接受社会监督。公示期间，被录取考生若要放弃录取资格，则应在公示期间到学院招办办理相关放弃录取手续，错过公示期则不再受理。其放弃名额是否在相应类别中按照从高分到低分原则依次替补，将由录取领导小组根据录取情况届时确定。

公示期满后的录取名单报四川省教育考试院核准备案并办理相关录取手续。手续办理完毕后，学院向考生发放录取通知书。

四、其他事宜

1. 考生被学院正式录取后，入学后享受普通高考统招新生同等待遇，合格毕业生颁发教育部电子注册的全日制普通高等学校专科文凭。单独招生的学生不能转专业，不能转学；也不能再参加普通高校招生全国统一考试及录取。

2. 若单独招生计划未能完成，则将未完成的计划转为面向四川省的普通专科招生计划。

3. 若录取过程中出现同分情况，则依据以下原则录取：

先依据笔试成绩的高低，若笔试成绩相同，则依据专业技能考核（面试）成绩的高低；若笔试成绩和专业技能考核（面试）成绩均相同，则依据综合素质测试成绩的高低，若笔试成绩、专业技能考核（面试）成绩和综合素质测试成绩均相同，则按照语文、数学或英语的单科成绩顺序依次比较。

4. 录取过程中若出现专业计划和计划类别不平衡，学院可根据实际报考学生情况在计划范围内平衡专业计划及计划类别。

五、免试及加分

（一）免试条件

凡在中职（高中）阶段参加全国职业技能大赛（限教育部主办）获一、二、三等奖，及全省职业院校技能大赛（限省教育厅主办）获一等奖的考生，可免试入学。

（二）加分办法

凡在中职（高中）阶段获得技能大赛（限教育、人社部门主办）市级二等奖（含）以上奖项，未达到免试条件的给予加分，详见下表。

奖项	加分分值	说明
省级二等奖	15 分	1. 上一级别的三等奖与下一级别的一等奖同等对待 2. 设有特等奖的比赛，特等奖按一等奖认定，其余等级奖相应下移一个等级认定 3. 副省级行政单位对应教育、人社部门组织的比赛可提升一个等级认定（如成都市二等奖可按市级一等奖认定） 4. 同一考生如符合多项加分条件的，按最高加分项加分，不重复计算
省级三等奖、市级一等奖	10 分	
市级二等奖	5 分	

符合免试或加分条件的考生凭获奖证书原件，经原所在学校审核，教育行政部门认定报送我院，由我院 2015 年单独招生工作领导小组集体审定并公示后执行。

具体加分申报表请在报名开始时间在学院网站下载，并在规定时间内到校提交相关资料原件。

第 16 章 成都区域中高职衔接学生综合素质 管理制度

规划学习生活 导航精彩青春

职业教育是国民教育体系和人力资源开发的重要组成部分，是广大青年打开通往成功成才大门的重要途径。习近平同志指出，要树立正确人才观，培育和践行社会主义核心价值观，着力提高人才培养质量，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚，营造人人皆可成才、人人尽展其才的良好环境，努力培养数以亿计的高素质劳动者和技术技能人才。努力建设中国特色职业教育体系。要加大对农村地区、民族地区、贫困地区职业教育支持力度，努力让每个人都有人生出彩的机会。

中高职衔接学生综合素质培养管理体系，是学院落实、推进中高职衔接工作，面向衔接学校中职学生，促进学生的全面发展创建的平台之一。

该体系以践行社会主义核心价值观为指导思想，围绕职业教育目标和中高职一体化人才培养方向，设立了职业道德规范、职业核心能力、职业素质养成、职业生涯规划四大模块，为中职学生的全面发展给予思想引领、行动指南，分阶段全过程管理，公开、公正、公平实施测评，并将测评成绩作为考核学生成长状况的重要依据之一。

中高职衔接学生综合素质培养管理办法

为全面贯彻党的教育方针，切实落实“把立德、树人作为教育的根本任务”，更加具有针对性和时效性地开展学生教育工作，促进学生综合素质提升。根据“中高职衔接”试点工作相关政策，结合学院“以培养现代服务业高素质技能型人才为主”的办学定位以及学院学生综合素质培养管理方案，特制定本办法。

第一条 学生综合素质培养管理目标

学生综合素质培养管理体系由职业道德规范、职业核心能力、职业素质养成和职业发展规划四大模块构成，引导学生全方位地参与学校素质培养工程，通过对学生自主规划、自主提高的过程评价，提升学生综合素质，适应学生职业能力发展和个性发展需求。

第二条 学生综合素质培养目标及考核内容

职业道德规范

涵盖爱国明理、遵纪守法、诚实守信、爱岗敬业、奉献社会等方面。考核项目分为：主题教育活动；党团校培训；遵规守纪；诚信记录；课堂或活动考勤；道德实践等。

职业核心能力

涵盖自我提高、与人合作、解决问题、信息处理、外语应用、沟通表达、数字运用、革新创新八大核心能力。考核项目分为：参与专业讲座、专业或公共技能大赛、技能培训；自主学习情况；学习效果；参加专业协会、社团情况；专业实践；专业或公共证书获得情况；创新项目开发以及发明或专利等。

职业素质养成

涵盖人文素质、科学素质、文体素质以及心理素质等。考核项目分为：参与各类讲座；社会实践；校园活动；文体社团；集体生活；礼仪规范；礼仪服务；助人自助；提升心理素质等。

职业生涯规划

涵盖职业定位和职业准备等。考核项目为：职业生涯规划；企业宣讲；校园招聘等。

第三条 学生综合素质培养管理测评形式及程序

（一）测评形式

1. 采取学生申请、班级管理员初审、班主任复审、学生管理中心（即德育处或学生处）终审的形式进行。

2. 测评周期：每学月测评一次。

（二）方法与工作程序

1. 学生申请

学生根据综合素质培养管理模块内容进行网上申请。

2. 班级项目管理员初审

各班项目管理员根据相关资料逐一审核学生得分，通过或退回的审核项目要逐一写明原因，做好记录。

3. 班主任复审

各班班主任负责复审所带班级学生得分，在审核过程中必须公正、严谨。

4. 学校德育处终审

学校德育处负责本校学生的终审，终审以批量审核通过为主，每期在每个班级中抽查 5-10 名同学相关资料。

第四条 学生综合素质培养测评成绩评定及应用

1. 学生综合素质测评采取网上申报、审核的方式进行，建立网络化的学生综合职业素质测评成绩库。

2. 综合素质测评成绩可以作为三好学生、优秀学生干部、奖学金、优秀毕业生等评优依据。

3. 本测评办法适用于学院中高职衔接学生。

4. 本测评办法适用于学院五年一贯制学生中职阶段综合素质培养管理，测评不合格者不能继续大专阶段学习。

学生综合素质培养管理工作职责

一、管理中心工作职责

1. 及时更新信息，确保数据准确。
2. 组织软件平台的在线咨询。
3. 组织学生管理员的培训和会议。
4. 收集整理各班上交的学生资料。
5. 定期终审学生申请得分。
6. 汇总班级、年度学生得分，为评优提供数据支持。
7. 组织管理工作年度运行优秀团队和个人的表彰。
8. 抽查班级审核情况。
9. 审批班级特色项目。

二、班主任工作职责

1. 充分运用学生综合素质培养管理体系，积极进行班级建设，促进学生全面发展。
2. 统筹管理班级学生综合素质培养管理测评工作，保障顺利推进。
3. 做好学生的思想导向工作，促进班级良性竞争氛围的形成。
4. 督促各模块负责人和管理员的工作，防止出现虚假申报。
5. 定期完成班级学生申报得分的复核。
6. 掌握和了解班级学生得分概况，发现问题，及时与管理中心沟通。

三、班级管理员工作职责

1. 负责测评体系在班级中的宣传工作。
2. 定期收发并妥善保管各个模块的月记录资料。
3. 定期组织板块负责人的会议，督促工作情况，形成会议记录，交管理中心存稿。
4. 组织本班学生定期登录。
5. 按时完成班级学生得分初审。
6. 配合班主任完成本班学生得分复审，并上报管理中心。
7. 定期维护本班学生信息、数据，做好统计工作。
8. 准时参加测评工作培训和会议。
9. 整理各种资料，上报管理中心存档。

学生综合素质培养管理体系测评办法

为了全面贯彻党的教育方针，实现打造成现代服务业人才培养基地的办学定位，激励全体学生全面发展，培养现代服务业高素质高技能人才，引导学生不断提高综合素质，结合学院实际，制定《成都区域中高职衔接学生综合素质培养管理体系测评办法（试行）》。

一、指导思想

（一）学生综合素质培养测评办法不仅是对学生在校表现和各方面素质的测定和评价，也是学院学生教育管理的重要环节之一，设定的考核指标既是评价的依据，又是学生发展和素质提升的导向目标。

（二）以学生全面素质考核为目标，采取定量测评与定性评价相结合的方法，对学生的职业道德规范、职业核心能力、职业素质养成、职业生涯规划进行测评。

二、基本原则

方向性原则：有利于引导学生坚持正确的政治方向，德智体能全面发展。

科学性原则：全面客观地反映学生真实情况，尽可能避免主观因素的影响。

可比性原则：适用于不同专业、不同年级学生进行量化测评，便于学生相互促进和提高。

公开性原则：测评过程必须民主、公开，测评结果必须进行公示。

广泛性原则：测评对象包括全部全日制学生。

三、组织机构

分为校、班级两级。

（一）领导小组成员组成

教务处、德育处（学生处）、团委

（二）学院学生综合素质测评领导小组

组长：分管学生工作的领导

副组长：教务处负责人、德育处负责人、团委书记

成员：班主任、任课教师代表、学生代表、班级管理员

（三）班级学生综合素质测评小组

组长：班主任

成员：团干部（团支书、组织委员、宣传委员）；

班干部（班长、副班长、学习委员、文体委员、生活委员等）、同学代表若干

四、指标体系

《学生综合素质培养管理测评》以德、智、体、美、劳等指标构成的职业道德规范、职业核心能力、职业素质养成、职业生涯规划四方面综合评定学生的综合素质培养状况。（具体内容见《成都区域中高职衔接学生综合素质培养测评体系》）。

学生综合素质培养管理测评各一级指标权重比例为职业道德规范 20%，职业核心能力 30%、职业素质养成 30%、职业生涯规划 20%。各二级指标和评分项目除体系中的相关内容，各个班级可结合自身对学生发展和素质提升的要求增加特色内容，项目及评分须报学生处审批。

五、步骤与方法

（一）测评工作须按时进行。

（二）管理中心负责测评工作的指导和检查；班主任、团干部、班干部、学生代表组成测评小组，负责本班的测评工作。

（三）各个班级须对广大学生进行测评动员，明确测评目的，提出具体要求并使学生知晓综合测评的各项内容和评分标准。

（四）各个班级将测评资料整理归档。

学生综合素质培养管理测评逐级审核审批办法

为规范运行学生综合素质培养管理体系，保障测评工作公开，公平、公正，特制定学生综合素质培养管理测评逐级审核审批办法。

一、班级管理员初审

每月 25、26、27 日各班管理员会同各班负责人初审本班学生申请得分。各班管理员要根据相关资料逐一审核学生得分，通过或退回的审核项目要逐一写明原因，做好记录。在审核过程中对班级出现的非学生故意出现的错误申请情况，管理员要及时退回，并将情况汇总，于 27 日晚通知学生本人相关出错情况，要求学生当晚重新申请加分，由管理员通过并做好记录。初审须在每月 27 日晚截止。

二、班主任复审

各班班主任每月 28、29 日上网复审自己所带班级学生得分，在审核过程中应做到严谨、认真。在复审中发现问题，及时核实，对于非学生故意出现的错误申请以及非项目管理员故意出现的错误审

核，班主任应立即处理，通知学生本人并要求其立即申请重新加分后告知辅导员。复审班主任须在每月 29 日晚截止（如遇节假日，顺延至工作日）。

三、学生管理中心（德育处或学生处）终审

学生管理中心每月 30、31 日（或次月 1、2 日）终审当月各班通过初审和复审的学生得分申请，审核以批量审核通过为主，每月在每位班主任所带的班级中抽查一个班级，被抽查班级带本月测评相关资料到学生管理中心备查；在抽查中如发现虚假申报应追究责任，严肃处理。发现非学生故意出错情况通知相关班主任，由班主任按具体情况处理，但不再进行重新申报。如遇节假日，顺延至工作日。

四、学生管理中心（德育处或学生处）全程监督

每月抽查一个班级，被抽查班级带本月相关资料按通知到学生管理中心备查，在抽查中如发现虚假申报，将层层追究责任，严肃处理，发现的非故意出错情况通知相关班主任，由班主任按具体情况处理，但不再进行重新申报。

五、学生查分申诉

每月学生的综合素质测评申请通过本班管理员初审、班主任复审、学生管理中心终审，学生应及时查询自己本月申请得分的审核明细，如发现非本人原因出现的审核错误，于次月 1—5 日到本班管理员处汇总，由各班管理员以书面形式报学生管理中心存档处理。以上内容的申诉及处理完成须在每月 7 日前完成。

成都区域中高职衔接学生综合素质培养管理体系模块

一、职业道德规范	爱国明礼	主题教育活动	班会、团日活动
		党、团校培训	递交入党申请，参加党、团校培训
	遵纪守法	遵规守纪	遵守国家法律法规，遵守校规校纪，杜绝违法违纪行为
	诚实守信	诚信记录	诚实守信，不出现考试作弊、虚假申报（证明材料有假、故意重复申报）、欺诈行为。实行一票否决制
	爱岗敬业	课堂或活动考勤	课堂出勤、集体活动或集会出勤（除公假外其余请假均不算全勤）
	奉献社会	道德实践	志愿者活动、义工活动，义务劳动，见义勇为，好人好事等
二、职业核心能力	其他	其他项目	
	自我提高能力	专业讲座	专业、行业发展动态、专业相关的热点分析、专业职业定位及指导、学术报告等
		职业资格、技能证书	相关专业从业资格证书、普通话等级证书等
		专业、公共技能大赛	国家、省、市、校级组织的各种竞赛和比赛
		技能培训	各类职业技能培训
		自主学习	图书馆借阅图书、自我管理、学习自律
		学习效果	奖学金，校级及以上三好学生等
	与人合作能力	专业协会、社团	加入专业协会、社团，积极参与活动，为专业同学和本专业建设服务
		学生干部	校、班级学生干部
	解决问题能力	专业实践	工学交替项目
	信息处理能力	信息处理	计算机等级证书、公共网络平台（微博、微信、网站等）管理员
	外语应用能力	外语应用	英语等级证书，校级以上英语竞赛
	沟通表达能力	沟通表达	校级辩论大赛，各类活动主持人、讲述人、发言人，参加各级组织的交流座谈会
	数字运用能力	数字应用	数学建模大赛
	革新创新能力	创新与革新	中职创新服务开发项目、发明与专利等
	其他	其他项目	

续表

三、职业素质养成	人文素质	人文素养讲座	人文素养讲座,陶冶道德情操
		写作能力	撰写商务文书、通讯稿件、学习感悟,校园网等校内外媒体发表文章
		社会实践	寒暑假期间的社会实践活动,校外考查,实训等
	科学素质	科技类活动	参加科技讲座、参观科技展览、参与科技活动
	文体素质	校园活动(比赛)	艺术节、运动会、体育节、舞蹈大赛、校园歌手大赛等文体活动
		文体社团	完善文体社团组织,积极组织参加社团活动
		集体生活	宿舍文化节,学生宿舍团队生活
		礼仪规范	着装礼仪;课堂礼仪;文明用语;集会礼仪;礼仪训练;礼仪比赛
		礼仪服务	校内外各种礼宾服务
四、职业发展规划	心理素质	心理素质提升	心理健康讲座学习、心理健康教育活动、关爱中心活动等,助人自助,提升心理素质
	其他	其他项目	
	明确职业定位	职业生涯规划书	完成个人职业生涯规划
	完成职业准备	模拟招聘(面试)	简历合格、应聘礼仪、求职技巧等
		企业宣讲会	熟悉专业技能关联企业范围、参与宣讲会
		校园招聘会	熟悉招聘会流程且有效参与
	其他	其他项目	

职业道德规范模块评分细则

培养目标	项目名称	考核内容	评分周期	评分标准	计分
遵纪守法	违规守纪	遵守国家法律法规,遵守校规校纪,杜绝违法违纪行为	月	无违规违纪现象	10
			学期	受到“警告”、“严重警告”处分	5
				受到“记过”及以上处分	0
诚实守信	诚信记录	诚实守信,不出现考试作弊、虚假申报(证明材料有假、故意重复申报)、欺诈行为。实行一票否决制	月	诚实守信	10
				违反此项规定	0
爱岗敬业	课堂与集会	课堂出勤、集体活动或集会出勤全勤(除公假外其余请假均不算全勤)	月	课堂出勤	2
				集体活动或集会	2
爱国明礼	主题教育活动	班会、团日活动	月	班会活动	2
				团日活动	2
	党、团校培训	递交入党申请,参加党、团校培训	学期	递交入党申请书	1
				参加团校培训并结业	1
				获得团校优秀学员	2
				参加党校培训并结业	2
				获得党校优秀学员	3
				确定为预备党员	3
奉献社会	道德实践	志愿者活动、义工活动,义务劳动,见义勇为,好人好事等	学期	见义勇为	10
				好人好事	5
				校级志愿者活动	5
				班级及其他社会公益组织志愿者活动	3
				义务劳动、义工活动(两小时2分,每超过1小时加1分)	2+
				其他道德实践活动	3
其他	其他项目				5

职业核心能力模块评分细则

培养目标	项目名称	内容	评分周期	评分标准	计分
自我提高能力	专业、公共技能大赛	国家、省、市、校级组织的各种竞赛和比赛	学期	国家级一等奖 30 分, 二等奖 25 分, 三等奖 20 分	20-30
				省级一等奖 25 分, 二等奖 20 分, 三等奖 15 分	15-25
				市级一等奖 20 分, 二等奖 15 分, 三等奖 10 分	10-20
				校级一等奖 15 分, 二等奖 12 分, 三等奖 10 分	10-15
				优秀奖按下一级的三等奖计分, 未获奖参赛者 3 分	3
	职业资格、技能证书	相关专业从业资格证书、普通话等级证书等	学期	按照专业证书相应级别, 经专业教师认可后给分	5-20
				普通话证书: 三甲 5 分, 二乙 10 分, 二甲 15 分, 一乙 20 分	5-20
				其他相关技能证书	3
	学习效果	校级一、二、三等奖学金, 专业技能奖学金, 校级三好学生等	学期	校级一、二、三等奖学金分别记 15、10、8 分	8-15
				校级三好学生 10 分	10
				专业技能奖学金及其他 8 分	8
	技能培训	各类职业技能(非考证)培训	月	每个培训周期/次 5 分, 获得合格证书者 5 分	5-10
	自主学习	图书馆借阅图书、自我管理、学习自律	学期	到图书馆看书时间累计 20 小时以上 5 分, 借阅图书数量达到分院人均借阅量 5 分	5-10
	专业讲座	专业、行业发展动态、专业相关的热点分析、专业职业定位及指导、学术报告等	月	主动参加学校组织的相关专业讲座、报告及指导记 3 分/人次	3+
与人合作能力	专业协会、社团	加入专业协会、社团, 积极参与活动, 为专业同学和本专业建设服务	学期	协会干部考核由专业负责人认定: 优秀 10 分, 称职 6 分, 不称职 0 分	0-10
				协会干事考核由专业负责人认定: 优秀 8 分, 称职 5 分, 不称职 0 分; 加入协会、社团成员记 2 分	0-8
	学生干部	校、班级学生干部	学期	校级学生干部按优秀、称职、不称职记 15、12、0 分	0-15
				班级学生干部按优秀、称职、不称职记 12、8、0 分	0-12
解决问题能力	专业实践	分院工学交替项目	学期	按照要求参加工学交替, 遵守学校和企业管理规范	10
信息处理能力	计算机应用与信息处理	计算机等级证书, 公共信息发布平台(博客、微博、论坛等)、公共社交平台(微信、校园网等)管理员	学期	计算机等级证书	10
				公共信息发布平台、公共社交平台管理员	10
外语应用能力	外语竞赛	校级以上英语竞赛	学期	国家级一等奖 30 分, 二等奖 25 分, 三等奖 20 分	20-30
				省级一等奖 25 分, 二等奖 20 分, 三等奖 15 分	15-25
				市级一等奖 20 分, 二等奖 15 分, 三等奖 10 分	10-20
				校级一等奖 15 分, 二等奖 12 分, 三等奖 10 分	10-15
				优秀奖按下一级的三等奖计分, 未获奖参赛者 3 分	3
沟通表达能力	演讲与口才	参加各级组织的交流座谈会	月	参加各级组织的交流座谈会发言记 3 分/人次	3+
		各类活动主持人、讲述人、发言人	月	各类活动主持人、讲述人、发言人记 5 分/人次	5+
数字运用能力	数字应用	数学建模大赛	学期	一等奖 30 分, 二等奖 25 分, 三等奖 20 分, 优秀奖 15 分, 参赛者 10 分	10-30
革新创新能力	创新与革新	参与创新创业大赛、大学生创新服务开发项目、发明与专利等	学期	国家级一等奖 30 分, 二等奖 25 分, 三等奖 20 分	20-30
				省级一等奖 25 分, 二等奖 20 分, 三等奖 15 分	15-25
				市级一等奖 20 分, 二等奖 15 分, 三等奖 10 分	10-20
				学校级一等奖 15 分, 二等奖 12 分, 三等奖 10 分	10-15
				优秀奖按下一级的三等奖计分, 未获奖参赛者 3 分	3
其他	其他项目	其他项目			5

职业素质养成模块评分细则

培养目标	项目名称	内容	评分周期	评分标准	计分
人文素质	人文素养讲座	人文素养讲座, 陶冶道德情操	月	参加人文素养等方面的讲座、学习, 3分/人次	3+
	写作能力	撰写商务文书、通讯稿件、学习感悟, 在校园网等校内外媒体发表文章	月	1分/篇	1+
	社会实践	寒暑假期间的社会实践活动, 校外考查, 实训等	学期	提供单位证明、调研报告总结等相关材料	5
文体素质	校园活动(比赛)	学院运动会	学期	个人单项第一名并打破校记录	20+
				个人单项第一名15分, 第二名12分, 第三名10分, 第四名8分, 第五名6分, 第六名4分, 参与者(未获奖)2分	2-15
				参加方块队、团体操表演等集体项目 2分/人次	2+
		校园歌手大赛、舞蹈大赛	学期	校级一等奖15分, 二等奖12分, 三等奖10分, 优秀奖6分(按参赛者/团队最高成绩只记一次分)	6-15
		其他文体活动	学期	校级一等奖15分, 二等奖12分, 三等奖10分, 优秀奖6分(按参赛团队最高成绩只记一次分)	6-15
	文体社团	完善文体社团组织, 积极组织参加社团活动	学期	社联、社团干部由校团委认定按优秀、称职、不称职记10、6、0分	0-10
				社联、社团干事由校团委认定按优秀、称职、不称职记8、5、0分, 加入社团成员记2分	0-8
				优秀社团成员记8分	8
		社团评优		星级社团: 五星级记10分, 四星级记6分	6-8
	集体生活	宿舍文化节	学期	拔河比赛、集体跳绳一等奖3分、二等奖2分, 三等奖1分/人	1-3
		学生宿舍团队生活		征文作品1分/篇, 获奖文章2分/篇	1+
	礼仪规范	着装礼仪; 课堂礼仪; 文明用语; 集会礼仪	学期	以寝室清洁卫生、晚休纪律等综合考评获得“标兵寝室”10分/人	10
		礼仪训练	学期	四项内容各占3分, 如有一次违反扣除该项得分。以班主任核定为准。	12
		礼仪比赛	学期	按照学院要求准时完成每次礼仪训练, 记10分。两次无故缺勤者记0分, 以班主任核定为准。每班按10%评出礼仪标兵, 记5分/人	0-15
	礼仪服务	校外各种礼仪服务	学期	参加各级礼仪比赛记5分/人	5+
	礼仪服务	校内外各种礼仪服务	学期	参加学校组织的各种礼仪服务, 2分/人次; 礼仪队员每学期考核合格记3分	2+
心理素质	心理素质提升	心理健康讲座学习、心理健康教育活动、关爱中心活动等, 助人自助, 提升心理素质	学期	参加心理健康讲座、学习、教育活动 3分/人次, 心理协会会员并积极参加协会活动 5分/人	3+
科学素质	科技学习	参加科技讲座、参观科技展览、参与科技活动	月	参加科技讲座、参观科技展览、参与科技活动 3分/人次	3+
其他	其他项目	其他项目			5

职业发展规划模块评分细则

培养目标	项目名称	内容	评分周期	评分标准	计分
明确职业定位	职业生涯规划书	个人职业生涯规划书	学期	按时完成中职阶段职业生涯规划书填写	5
完成职业准备	模拟招聘(面试)	简历合格、应聘礼仪、求职技巧等	学期	由就业指导老师认定, 优秀5分, 合格3分, 不合格0分	0-5
	企业宣讲会	熟悉专业技能关联企业范围、参与宣讲会	月	2分/次	2+
	校园招聘会	熟悉招聘会流程且有效参与	月	2分/次	2+
其他	其他项目	其他项目			5

第 3 篇 导 航 篇

学生综合素质培养管理体系测评（学生记分申请办法）

一、按时申请。收到班级管理员通知时，学生应及时申请加分，并在规定的时间内申请完成。申请时间为每月 20 日至 24 日，考核月周期为每月 20 日至次月 19 日。申请前应仔细阅读每月加分清单并准备好证明材料，清单上有的加分项目才加，特别注意项目对应的板块及分值。

二、写明申请理由。为更好的配合管理员初审，申请说明应详细完整：时间、地点、主题（活动的名称）、身份（观众或表演者）、申请分值。

三、不得重复申请。一个项目只能申请一次（注：不要因为网络原因，一直点击申请，会造成同样的申请出现多次）。

四、申请的项目必须逐一申请，不得合并申请（比如运动会项目，参加一项申请一项的分值）。

五、若被班级管理员初审退回，应及时补齐证明材料重新申请，并告知管理员重新审核。

六、在班级管理员初审、班主任复审和学生管理中心终审后，应再次查询审核情况，若发现非本人原因出错，应报给管理员汇总错误分值汇总表，及时上报给中心。

注：因个人原因申请不合乎规范出现错误，出现申请模块错误、申请分值错误、申请内容不详细或者过时申请的，应在管理员初审的时候解决，终审时中心对不符合规定的申请，一律退回。

学生综合素质培养管理体系测评（班级管理委员审核办法）

一、认真核对加分清单及证明材料，若发现有遗漏，应及时上报中心，并上交相应的证明（若是部门或协会及社团主办的活动，一定要有主办方的证明，班主任证明的无效）。

二、及时通知并监督班上每一位同学及时申请，管理员在规定的时间内审核完。

三、审核时，应做到公平公正。由于数据量较大，为使信息更准确，管理员必须根据相关材料逐条审核，并做好记录，防止出现板块错误、分值错误、漏加、多加或重复申请等情况。

四、通过和退回的要做好记录，若在审核过程中发现学生出现错误申请，必须及时退回，退回时注明原因，并及时通知学生本人出错原因，要求学生重新申请完后告知项目管理员审核。

五、在学生管理中心审核后，及时通知班上同学查看自己的得分情况，若发现错误，应及时汇总，填写错误分值，汇总交给学生管理中心。

六、若班上出现本月再次申请的情况，务必做好重记时间截点的通知，保证本班同学在规定时间内完成申请，并做好审核工作。

学生综合素质培养管理体系测评（记分审核流程）

一、申请记分并上交相关资料到班级管理员处

每月 20 日学生管理中心开放相关机房集体记分，每月 24 日为当月申请得分截止时间。

二、记分初审

每月 25 日至 27 日班级管理员初审本班学生申请得分。班级管理员要根据相关资料逐一审核学生得分，做到公平、公正。

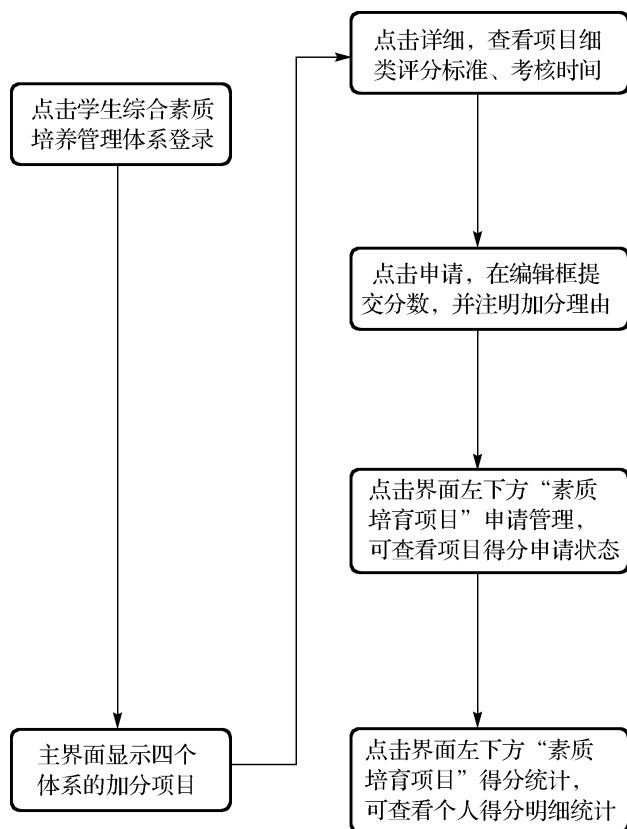
三、记分复审

班主任每月 28 日至 29 日核查申报资料，复审自己所带班级学生得分，做到认真、准确（节假日顺延）。

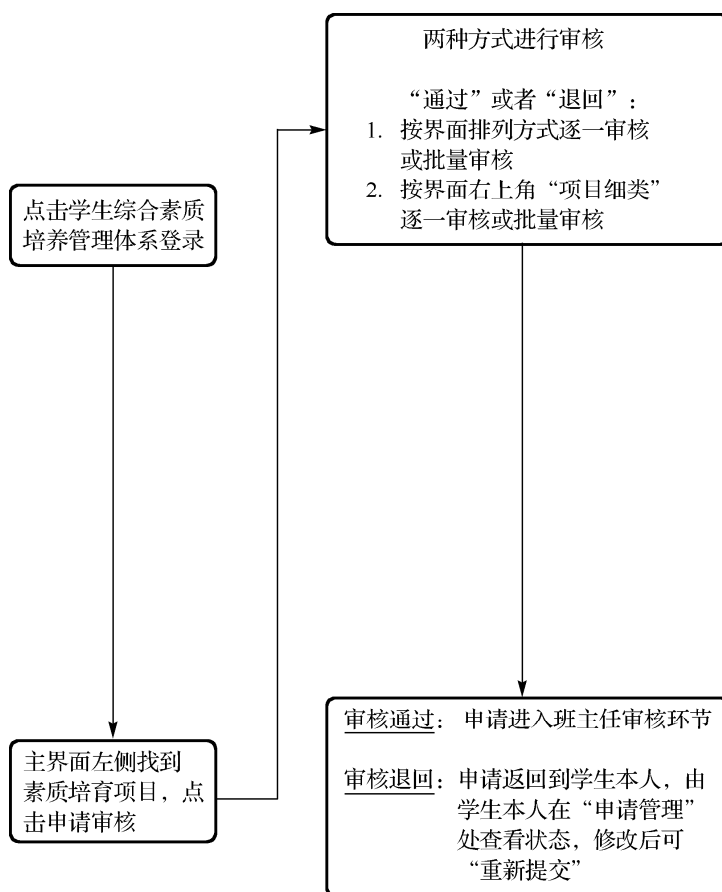
四、记分终审

学生管理中心每月 30 日至 31 日终审学生得分；每月抽查不少于班级总数的 20% 的班级，被抽查班级带本月学生相关资料到管理中心备查（节假日或其他情况顺延）。

学生综合素质培养管理体系测评学生申请加分流程



学生综合素质培养管理体系测评班级管理员初审流程



2012 年成都职业技术学院中高职衔接 专项督导信息反馈报告

为了推动中高职衔接工作健康、有序的发展，督导处围绕学院的体制机制改革，在 2012 级开展中高职衔接专项督导工作。现在将本学期的中高职衔接专项督导工作情况汇报如下：

一、开展了的督导工作项目和内容

1. 深入分院（部）进行中高职衔接工作的调研，主要调研学院中高职衔接工作取得的成效和存在的问题。
2. 深入中高职衔接的教学班级督导课堂教学质量和学风。随机抽查听课，重点检查教师授课及教学计划执行情况。
3. 通过学生督导信息部收集中高职衔接班学生对教学管理、课程设置、教学质量的满意度、职业素养教育、对就业的需求等信息，分析信息，及时反馈信息。

二、2012 级中高职衔接工作督导信息反馈

（一）中高职衔接工作得到学院领导高度重视

我院作为推进中高职衔接的试点单位，积极探索构建中高职一体的人才培养体系，贯穿素质教育理念 and 终身教育理念，促进职业教育协调发展。学院在招生、课程设置、教学计划等方面与中职学校深度衔接，学院对试点专业的学生实行单独考试与招生，升入高职后单独编班，今年 9 月，首批中高职衔接试点的八个班已如期开学。

（二）中高职衔接走课程设置、专业教学计划衔接的内涵发展之路

学院积极开展教学改革，构建一体化的课程体系，科学地制订中高职衔接的专业教学计划，解决当前中高职教育在专业、课程与教材体系、教学与考试评价等方面存在的脱节、断层或重复问题。完成了 2012 级金融、航空服务、酒店管理、旅游管理、电子商务专业中高职人才培养方案和教学计划，通过学院教务处的审核正在实施。初步完成了 2013 级、金融、航空服务、酒店管理、旅游管理、景区开发与管理、计算机应用、楼宇智能、应用电子专业中高职一体化人才培养方案、中职阶段课程设置与教学时间安排、高职阶段学分制指导性教学计划，正在修改研究之中。

（三）中高职衔接通过单独招生等方式促进招生改革，深受学生欢迎

深入中高职衔接教学班，学生普遍反映：中职学生希望上大学深造，中职毕业生通过对口升学也不容易。在 2012 年高考前，通过成都职业技术学院招生宣传的各种途径，得知了单独招生的政策，通过单独招生顺利来到国家示范、骨干高职院校，读自己喜欢的专业，感到非常荣幸。单独招生政策改变了人们普遍认为的中等职业教育是终结性教育的观点，有利于终身职业教育体系的建立。

（四）中高职衔接班教学情况

本学期，督导处督导听课学院和分院部分分管教学的领导对 2012 级中高职衔接班的教学专题研究，2012 级中高职衔接人才培养方案和教学计划顺利实施之中；督导处深入中高职衔接教学班级督导听课，检查了八个班级的课堂教学质量和学风。督导中发现中高职衔接班的辅导员认真负责指导学生的学习和生活，专业课教师尽心尽力引导学生学习专业知识，刻苦钻研专业技术，大多数中高职衔接班学生学习积极性很高，但是个别班学生学习习惯不好，上课不带讲义，有时候迟到人数多。

（五）学生的建议和意见

从收集的学生督导信息反馈资料来看，主要是现在的中高职衔接班里面学生来源于大的类专业，对本专业的学习情况不一样，希望老师照顾学习进度和内容。

三、中高职衔接工作的建议

1. 组织有关专家对中高职一体化人才培养方案进行审核，从教学管理层面进行质量监控中高职衔接主要是教学上的衔接，中高职衔接模式是招生、教学与管理模式分段式衔接，内涵是课程设置、专业教学计划的衔接。中高职衔接不是原来的中职+高职而是打破原来中职、高职两个阶段各成系统的教育形式，建立共同培养目标，按职业能力要求进行课程重组，整体设计、统筹安排、分阶段实施。目的是充分发挥中职与高职的教育资源和办学优势，各自加强应承担的理论教学和实践技能与技术训练。学院要科学构建一体化的课程体系，科学制订中高职一体化人才培养方案、中职阶段课程设置与教学时间安排、高职阶段学分制指导性教学计划，中高职衔接的专业教学计划，解决当前中高职教育在专业、课程与教材体系、教学与考试评价等方面存在的脱节、断层或重复问题。

2. 对 2012 年的中高职衔接教学计划在实施中进行调整，专业课教师在授课中根据学生的情况因材施教，满足学生的学习愿望。

3. 加大中高职衔接招生工作的宣传。

通过各种途径开展中高职衔接招生工作的宣传，扩大对口高考和单独招生的专业和计划不断改革单独招生的考试方法和招生政策。

4. 加强中高职衔接教学班的学生管理，营造良好的学习氛围。

5. 加强人文教育，提升学生的文化素质。

6. 加强实践性教学，强化学生的职业技能。

2013 年成都职业技术学院中高职衔接

专项督导工作反馈报告

为了推动中高职衔接工作健康、有序的发展，学院围绕学院的体制机制改革，在全院开展了中高职衔接专项督导工作，现汇报如下。

一、我院中高职衔接专项督导工作的项目和内容

1. 调研

主要调研学院中高职衔接工作取得的成效和存在的问题。

2. 督导听课

对接接班开展督导听课，重点检查教师授课及教学计划执行情况，同时检查学生学习情况和礼仪常规，给分院部及时反馈教学督导信息和学风情况。

3. 学生督导信息收集

每学期通过学生督导信息部收集学生的意见和建议。学生对教学管理、课程设置、教学质量的满意度、职业素养教育、就业的需求等信息，分析信息，及时给学院有关领导和分院部反馈了信息。

4. 调查研究撰写中高职衔接专项督导工作报告

按照计划认真督导中高职衔接工作实施情况，2012 级 5 个专业 8 个班的中高职衔接班全体学生为调查研究对象，设计了“中高职衔接课程设置调查表”，发放给中高职衔接班全体学生填写，已经回收 360 份调查表，进行统计分析调查表的数据，完成了《中高职衔接课程设置情况专项督导研究报告》。

5. 召开学生座谈会

分校区对 2013 级 10 个专业 13 个班级召开了中高职衔接班级学生座谈会。座谈会围绕中高职单独招生政策给自己升学带来的好处、对学院的教育教学工作的满意度和建议、通过高职的学习对所专业的认识、中职学生职业素养考评指标、进校以来在职业素养方面得到的提高、学院单独招生考试等题目召开了热烈的讨论。组织学生书面回答了“中高职衔接班座谈会议题”，现在正在梳理座谈会的资料，将形成座谈会纪要，反馈给学院参考。

二、督导信息反馈

（一）中高职衔接工作得到学院领导高度重视

我院作为推进中高职衔接的试点单位，积极探索构建中高职一体的人才培养体系，贯穿素质教育理念和终身教育理念，促进职业教育协调发展。学院在招生、课程设置、教学计划等方面与中职学校深度衔接，学院对试点专业的学生实行单独考试与招生，升入高职后单独编班。

（二）中高职衔接走课程设置、专业教学计划衔接的内涵发展之路

学院积极开展教学改革，构建一体化的课程体系，科学地制订中高职衔接的专业教学计划，解决当前中高职教育在专业、课程与教材体系、教学与考试评价等方面存在的脱节、断层或重复问题。完成了2012级金融与证券、航空服务、酒店管理、旅游管理、电子商务、护理专业中高职人才培养方案和教学计划，通过学院教务处的审核正在实施。完成了2013级金融与证券、航空服务、酒店管理、旅游管理、景区开发与管理、计算机应用、楼宇智能、应用电子专业中高职一体化人才培养方案、中职阶段课程设置与教学时间安排、高职阶段学分制指导性教学计划。

（三）中高职衔接通过单独招生等方式促进招生改革，深受学生欢迎

深入中高职衔接教学班，学生普遍反映：中职学生希望上大学深造，中职毕业生通过对口升学非常不容易。在高考前，通过成都职业技术学院招生宣传的各种途径，得知了单独招生的政策，通过单独招生顺利来到国家示范、骨干高职院校，读自己喜欢的专业，感到非常荣幸。单独招生政策改变了人们普遍认为的中等职业教育是终结性教育的观点，有利于终身职业教育体系的建立。

（四）中高职衔接班教学情况

学院和分院部主管教学的领导对2012、2013级中高职衔接班的教学组织了专题研究，2012级中高职衔接人才培养方案和教学计划顺利实施之中，2013级中高职衔接一体化人才培养方案和教学计划也顺利实施；督导中发现中高职衔接班的授课教师尽心尽力引导学生学习专业知识，刻苦钻研专业技术，大多数中高职衔接班学生学习积极性很高。辅导员认真负责指导学生的学习和生活。

（五）学生的建议和意见

从收集的学生督导信息反馈资料来看，学生建议：

增强课程设置的专业性，注重专业能力的培养。

加强课程学习和职业资格考证的教学内容对接，多开设实践性教学课程。

教学的设施设备的保证，在实训中希望教师全程指导。

设立学生项目工作室。

建议教师上课多互动。

有的中高职衔接班里面学生来源于大类专业，希望老师照顾学习进度和内容。

三、对中高职衔接工作的督导建议

1. 优化招生战略的设计和实施。通过媒体、中职和高职学校联动、教师学生校友全员参等各种途径，开展中高职衔接招生工作的大力宣传。

2. 从教学管理层面进行质量监控，组织有关专家对2013年中高职一体化人才培养方案进行审核。从教学组织实施层面进行质量监控，对2012年的中高职衔接教学计划在实施中及时调整，专业课教师在授课中根据学生的情况分层教学，提升学生的学习能力、专业能力、社会能力。

3. 教学计划、教学内容、教材、实训项目、职业资格证书考试等在中高职分段实施中，学校之间加强协调，按照一体化人才培养方案认真实施，增强课程设置的衔接度，有效提高教学质量。

4. 学风建设、学生职业礼仪素养、学籍管理等形成贯穿中高职教育全过程的制度化、职业化管理模式，形成对学生人品、知识、能力、职业素养全面评价的科学标准。

5. 加强学生的教育和管理，营造良好的学风，培养学生良好的职业素养，提升学生的就业能力。

6. 注重人文教育，提升学生的文化素质，培养学生可持续发展的能力。

四、2014 年中高职衔接督导工作要点

1. 将重点从中高职一体化人才培养方案入手，开展课程设置、教学内容的对比，了解现阶段学生在课程设置和教学内容的重复率，从而得知中高职班教学质量实际状况，为中高职衔接在中高职一体化人才培养方案、招生对口以及教师的教学质量的提高提出参考。
2. 对 2013 年中高职衔接调研报告中提出的问题针对性听课检查整改情况，召开座谈会、分析对比中高职与三年制大专教学计划异同等形成报告。
3. 组织 2013 级学生填写“中高职衔接课程设置调查表”，开展研究完成《中高职衔接课程设置情况专项督导报告》。
4. 组织 2012 级学生调研了解中职阶段教育教学情况，及中高职课程衔接（课程对接、教学对接、学习收获等情况），对专业要求对高职教育教学建议等，今后形成常态对比分析研究。
5. 继续对 2012 和 2013 中高职衔接班督导听课，收集督导信息及时反馈。
6. 对毕业班调研，用出口情况印证我校中高职衔接工作取得的成果。

2014 年中高职课程衔接与教学情况追踪调查研究

一、调查背景

2011 年成都市根据教育部《教育部关于推进中等和高等职业教育协调发展的指导意见》出台了《成都市教育体制改革试点方案》。成都建立了以成都职业技术学院、成都农业职业学院和成都工业职业学院为龙头的成都市现代职业教育体系，成都成立了中高职衔接专委会。我校根据成都市深入推进中高职衔接工作。2011 年开始单独自主招生，2012 年开始针对中职学生自主招生，进入高职后独立编班，2013 年起我校的单独自主招生只针对中职学生，在考试内容上加入了技能考核。单独组班的中高职衔接班在人才培养方案上实行中高职人才培养一体化。为了更加深入了解中职学生进入高职阶段后的课程对接、教学对接、学习收获等情况，督导处于 2013 年开展了中高职课程衔接与教学情况调查研究活动，并于 2014 年开展跟踪调查，以期更加有效地为学校中高职衔接试点工作的深入开展和决策提供有价值的参考依据。

二、调查对象和方法

本次调查仍用的 2012 年对中职单独组班的调查问卷，对象为 2013 年通过单独招生在高职学习将近一年的学生，共计 11 个专业，人数 496 人。与 2012 年相比，专业扩大了 4 个，人数增加了 165 人。本次调查仍由督导处的老师亲自到被调查的班级进行问卷讲解，分发和收集。这次分析主要采用比较分析法。

三、调查结果比较

1. 调查问卷设置介绍

调查问卷主要针对高职课程设置、中高职课程衔接度、中高职课程的重复率、中高职教学的对比、高职教学的满意度、所学专业的前景态度等问题进行了设置，共设置了 20 项封闭性题目、4 项开放性题目。

2. 数据统计结果

我们共发放了问卷 450 份，剔除无效问卷，有效问卷共计 362 份，有效卷 80%。我们把对本次统计结果与上次调查结果进行比较，详见下表。

调查结果比较图表一（课程衔接与教学情况调查）

专业名称	班级人数	课程衔接度（在高、中、低中选择高的百分比）	课程重复率	喜欢高职教学	学习退步（人数）	高职教学满意度
金融与证券	2012 级 59 人	12%	17%	22%	29	63%
	2013 级 60 人	33%	17%	23%	4	73%
航空服务	2012 级 17 人	0%	0%	47%	0	90%
	2013 级 44 人	35%	11%	30%	6	95%

续表

专业名称	班级人数	课程衔接度（在高、中、低中选择高的百分比）	课程重复率	喜欢高职教学	学习退步（人数）	高职教学满意度
酒店管理	2012 级 46 人	28%	35%	67%	4	87%
	2013 级 48 人	32%	15%	21%	3	83%
旅游管理	2012 级 38 人	13%	0%	39%	13	76%
	2013 级 52 人	53%	3%	68%	0	97%
电子商务	2012 级 28 人	10%	10%	45%	7	90%
	2013 级 38 人	0%	3%	24%	6	82%
计算机数字建模	2012 级 33 人	25%	0%	67%	4	88%
	2013 级 78 人	32%	3%	47%	1	97%
计算机动态网站	2012 级 43 人	28%	0%	60%	9	92%
	2013 级 38 人	28%	11%	22%	1	100%
计算机软件	2013 级 21 人	15%	0	70%	0	95%
计算机网络	2013 级 39 人	39%	9%	37%	0	97%
应用电子	2013 级 35 人	56%	25%	58%	0	97%
会计电算化	2013 级 34 人	41%	6%	24%	6	88%
护理（2012 级）	2012 级 41 人	41%	29%	49%	13	90%

备注：人数为有效问卷实际人数，护理 2013 级未招生，计算机软件，计算机网络，应用电子，会计电算化四个专业为新增。

调查结果比较图表二（重复课程）

专业名称		金融与证券	旅游管理	酒店管理	航空服务	电子商务	护理	计算机应用
重复课程	2012 级	经济法基础 统计基础	旅游概论 旅游地理	前厅与客房服务 餐饮与服务与管理	旅游概论 酒店管理	市场营销	基础护理学 病理学解剖	无
	2013 级	点钞 会计基础	旅游地理 旅游概论	客房服务、餐饮、旅游概论	礼仪、航空概论	商品学		
新增专业名称（2013 级）		计算机软件	计算机网络	应用电子	会计电算化			
重复课程	2013 级	PS 课	无	数字电子技术	无			

调查结果比较图表三（学生对专业、课程以及教学的意见及建议）

专业名称		学生对专业、课程以及教学的意见及建议
金融证券	2012 级	增加技能实践，减少理论授课；了解中职所学课程，避免重复（经济法、统计学学过）；《证券交易》学不懂，建议先开设《证券基础》；专业知识收获很少，枯燥难懂；增加案例，结合实际讲解。在与考证结合的课中，增加技能训练。
	2013 级	增加技能实践，减少理论授课；设置与专业有关的课程。
航空服务	2012 级	增加实践技能训练，多些实践机会（备注：因为所招的学生来自不同专业，故无课程衔接度和重复率）
	2013 级	增加技能实践，设置与专业有关的理论课程。
酒店管理	2012 级	增设礼仪课、普通话或与职业道德有关的课程；增加《酒店实用英语》课时；增加技能训练，减少理论讲解；多用情景教学法

续表

专业名称		学生对专业、课程以及教学的意见及建议
酒店管理	2013 级	增加技能训练，多安排专业课，专业课太少。教学质量不错，但老师没有结合操作讲授教学内容，专业知识和能力没有得到提升。课堂上希望老师能多给同学思考交流的时间，结合多种手段教学
旅游管理	2012 级	理论过多，实际操作少；与社会多接触；教师增加亲和力，授课方式灵活些
	2013 级	课堂上希望老师给予学生更多练习实践的机会和师生互动，不能以老师讲授为主。理论过多，希望能结合专业进行设置，增加实际操作，增加职业要求的教学内容和案例
电子商务	2012 级	有些教师上课讲得少，布置作业多，缺示范，布置作业不具体；理论课多，实践课少；重复课程《市场营销》；中职所学专业与高职不对口；多些教师互动和交流
	2013 级	理论课多，太杂，内容滞后，应用性不够，多开设于专业有关的课程，实践课太少；想了解行业专业现状和前景
计算机数字建模	2012 级	建议 3DMAX 教师在学生操作前讲清操作的步骤和方法，多示范，讲课速度过快，学生跟不上教师的节奏，实际操作比较困难；多些案例讲解，便于学生理解；教师与学生多沟通
	2013 级	课堂上增加师生互动
计算机动态网站	2012 级	周课程量较满；DIV+CSS 课时较多；增加小组合作；认为素描课与本专业关系不大
	2013 级	建议教师讲得详细一些，提高专业课程难度，希望能与企业或公司对接，让更多学生能进入其中学习锻炼，增加实践的机会
计算机网络（2013 级）		增加提高学生技能方面的课程，提供给学生更多的实践机会
计算机软件（2013 级）		建议优化专业课程设置
应用电子（2013 级）		增加实训机会，让更多学生能进入企业学习锻炼，增加实践的机会，优化课程设置，希望有更好的实训器材
护理（2012 级）		专业课教师与学生互动少，理论讲解多，教学方式单一；多讲点临床知识和案例；实训课少；增加大学英语课和与职业道德有关的课程
会计电算化（2013 级）		建议增加一些技能方面的课程，在实践操作中学习理论

四、调查结果对比分析

1. 课程衔接

2013 级的 11 个专业课程衔接度高的平均值为 33%，与去年的调查数据相比，提高了 13 个百分点。说明经过不断的调整，学生对高职阶段的课程设置认可度在逐渐上升。具体以专业分析来看，除电子商务专业 2013 级对课程衔接的认可度为 0 外，其他专业的认可度都在逐渐上升。

2. 高职阶段教学满意度

2013 级的 11 个专业高职阶段学习满意度平均值达 99%，与去年相比，提高了 15 个百分点。说明学生经过一年的学习，对教师的教学水平和教学质量认可度在增加；同时在职高阶段学习退步的调查中，百分比下降了 14 个百分点，也佐证了学生对高职阶段教学衔接的认可度得到提高。在学习收获的调查中，85% 的学生表示在职高阶段综合素质提高较大，提高了沟通能力和社会能力。这数据比去年增加了 5%。

3. 开放性问卷

在开放性问卷中，对比去年调查学生对所学专业、课程和教学方面的意见和建议，主要集中在以下几个方面：

1) 课程设置方面：中高职课程衔接度不够高，仍有很大比例不认可中高职课程衔接，部分专业课程重复率较高。课程设置需要优化。部分专业要求增加职业道德、实用性较强等课程，希望减少理论性强的课程。建议课程设置要深入行业企业调研，要以就业为导向科学设置课程，突出校企合作、工学结合、理论和实践融合的中高职衔接的课程特色。

2) 教学方面：对教师教学质量比较认可。但很有较多意见集中在教学方式、方法、教学内容、教材、实训等方面。课堂教学理论讲解过多；部分教师照本宣科，教学方式单调，枯燥，与学生互动

较少；实训和技能训练少。建议分院部要创新人才培养模式，大力推进教学改革。建议教师团队要加强教学研究，研究中高职衔接班级的生源构成，了解学生在中职阶段的课程设计和掌握知识、技能的情况。在调研的基础上按照中高职衔接一体化培养目标，积极开展课程设计、单元教学设计，课程内容要与职业标准对接，教学过程与生产过程对接。建议授课教师要推行项目教学、案例教学、工作过程导向教学等教学模式，加大实习实训在教学中的比重；建议广大教师要积极提升教学能力，在教学中要以学生为中心，以培养学生的能力为核心，推广学生合作式学习，加强与学生的互动，增加教学的感染力，提高教学质量。

五、结论

成都职业技术学院从 2012 年开始对中职学生单独招生，单独组班，使用中高职衔接一体化人才培养方案，学校相关部门、各分院（部）经过三年多的不断调研，调整，专课程设置及教学质量不断得到提升。调查数据和结果也证实了专业建设、教学改革的成果。两年的跟踪调查证实：我校在落实和深入开展高职协调发展的工作中，取得了明显的成绩和效果，学校提出的一系列方案是行之有效的，尤其在教学中试行了中高职一体化人培养方案，为教学的衔接起到了很好的示范作用。同时在国家骨干示范建设中，教学改革不断进行，教学水平在不断提高，教学质量稳步上升。当然中高职衔接工作也不是一蹴而就的，在推进过程中也存在许多问题，针对调查结果中存在的问题，需要有的放矢采取措施，不断改进。我们有理由相信中高职衔接工作在现代职业教育体系中一定会起到重要的作用。

成都职业技术学院领办新津县职业高级中学案例

健全专业领办机制 推动中高职深度融合

为深入贯彻党的十八大、十八届三中全会和《中共成都市委关于贯彻落实党的十八届三中全会精神全面深化改革的决定》精神，加快构建成都现代职业教育体系，扎实推进职业教育治理体系和治理能力建设，持续推进产教融合、校企合作，根据《成都市教育局统筹城乡职业教育“3+N”集团化办学实施方案》，我们对专业领办工作进行了积极探索和有益实践，取得了一定的成效。

一、专业领办基本情况

2014年3月，成都职业技术学院、成都旅游职业教育集团与新津县教育局签订专业领办合作协议，决定将新津县职业高级中学的高星级饭店运营与管理专业交与成都职业技术学院旅游分院（成都旅游职业教育集团）领办。学院派出旅游系主任舒莉到新津职高挂职副校长，具体负责推进领办工作。

2014年11月，在前期领办高星级饭店运营与管理专业初步成效的基础上，成都职业技术学院与新津县职业高级中学签订合作协议，决定将新津县职业高级中学的物流服务与管理专业同时交与成都职业技术学院工房学院领办，并辐射该校电子商务专业。

2015年3月，为确保专业领办工作深入、持久、富有成效推进，成都职业技术学院决定继续派出舒莉主任作为驻新津职高联络员，统筹协调专业领办工作。

二、以创新为突破，推动专业领办高位发展

专业领办是新津职高与成都职业技术学院长期合作的经验总结，首次提出于2011年，逐步完善并开展合作始于2014年。专业领办概念具有首创性，成都市教育局将其作为成都职业教育体系建设的主要路径之一写入《成都市教育局关于统筹城乡职业教育“3+N”集团化办学实施方案》，上升为政府意志进行推广，成为地方经验，使专业领办由院校之间的中高职衔接探索成为成都地区职教体系建设的探索。

三、以机制为重点，推动专业领办顺利发展

专业领办工作开展以来，新津职高与旅游分院、工房学院、旅游职教集团紧密联系，深度融合，在合作中探索，在探索中改进，不断完善与优化专业领办运行机制。通过一年的实践总结，“一动力两平台九制度三目标”的专业领办运行机制逐步形成。

“一动力”是指各级领导的关心与支持。市教育局副局长姚凯、成职院党委书记周鉴、院长贺继明，副院长凌红、王涛、李王英，新津县分管教育的宣传部长谈忠、副县长罗智敏等领导多次关心项目推进情况，并给予适时指导，这是专业领办能够持续推进的不竭动力。

“两平台”是指体制平台与资源平台。成都职业技术学院与新津县人民政府签订的县校合作框架协议，是专业领办得以实现的体制平台。在此框架下，旅游职教集团与新津县教育局签订了专业领办合作协议，使原来单纯的院校之间的生源合作上升为院校之间全方位合作。成都旅游职教集团和成都职业技术学院成都商贸城“城中校”校项目为专业领办搭建了资源平台。旅游职教集团与商贸城首先是资源整合者角色，统筹集团内行业、企事业、学校等资源，全力推进专业领办。其次，旅游职教

集团还是赞助者角色，要钱出钱，要人出人，集团支持 10 万元建设的酒店管理专业前厅实训室已经通过了验收；集团派出旅游分院旅游系主任舒莉到我校挂职副校长，专门负责专业领办工作；集团不定期派出专业负责人指导新津职高师生技能大赛、考前辅导；成都旅游协会教育分会秘书陈颖博士参与新津职高省市级课题指导与研究工作。工房学院与商贸城全面参与新津职高物流服务与管理专业建设工作，从行业调研、基地建设、师资培训、教学计划制定等方面给予新津职高全方位支持，保证了该专业在 2014 年 9 月顺利招生。

“九制度”按照“四统四带四服务”的专业领办工作思路，在实践基础上总结制定的《专业领办例会管理制度》、《专业领办师资队伍建设方案》、《专业领办共享教学资源建设与使用办法》、《专业领办共享实训基地使用办法》、《中高职一体化核心课程建设方案》、《专业领办校企融通人才培养方案》、《专业领办校外实习（顶岗实习）管理制度》、《中高职衔接学生回访制度》等九个关键制度，确保了专业领办工作落地、落实。

“三目标”是指通过专业领办实现专业建设水平提高、专业师资队伍水平提高、学生培养质量提高。

四、以科研为引领，推动专业领办科学发展

从院校之间签订专业领办合作协议的那一刻起，以科研来推动领办工作科学发展就成为了双方的共识。为此，旅游分院与新津职高联合成立了教育科研团队，成都职业技术学院副院长李王英、旅游分院院长赖斌、旅游系主任舒莉、博士陈颖，新津职高校长邓志军、副校长叶丰平、科研室主任陈静、专业负责人雷云等组成了中高职相互渗透、融通的研究团队。

该研究团队的研究课题《基于区域职教集团专业领办的中高职衔接一体化人才培养模式研究与实践》成功立项为四川省 2014 年职教规划课题和成都市 2014 年职教规划课题，该课题已经通过省市教科院专家组的开展论证，研究工作正在紧锣密鼓的进行。该课题围绕“12345”来展开，即建成一个校内高标准酒店专业实训基地；打造社会培训与专业教学两个资源平台；制定酒店专业核心课程、技能实训、单独招生三个标准；开发中职段《餐饮服务与管理》、《客房服务与管理》、《前厅服务与管理》、《茶事服务》等四门核心课程教学资源；开发中职段《餐饮服务与管理》、《客房服务与管理》、《前厅服务与管理》、《茶事服务》四门核心教材和一门地方特色旅游教材。

成都旅游职教集团作为资源平台和领办主体之一，于 2014 年 7 月，在集团学校内发起了基于酒店管理专业的课程标准、运行机制、一体化教材等科研项目，这些研究项目得到了集团内学校的积极响应。新津职高承担的《前厅服务与管理》（中职段）教材开发、资源库建设以及专业领办运行机制建设两个科研项目已经通过了集团组织的专家组结题鉴定。

多个层面的教育科研以及取得的初步成果，使专业领办工作从实践上升为理论，保证了领办工作沿着科学的方向推进。

五、以服务为宗旨，推动专业领办高效发展

成都职业技术学院领办中职院校的相关专业，不仅在于探索具有成都特色的职业教育体系建设之路，更重要的在于通过专业领办提升领办专业建设水平、提高领办人才培养质量、夯实领办专业师资基础、全面提高领办学校办学实力与专业核心竞争力。

通过近一年的实践与探索，新津职高高星级饭店运营与管理、物流服务与管理两个专业在成都职业技术学院的引领与扶持下，取得了长足的发展与良好的成绩。

2014 年，新津职高与旅游职教集团、旅游分院、工房分院之间累计开展专业领办互动协调 49 次，极大地推进了专业领办工作的顺利实施。

2014 年，在成职院的全面参与支持下，新津职高成功申报市县两级职教专项经费 500 万元，用于领办专业实训基地建设、文化风貌改造、师资培养培训。

新津职高酒店管理、会计等专业毕业生参加成都职业技术学院单独招生，上线率连续两年达 80% 以上。受此积极影响，新津职高目前选择高考升学的学生占 45% 以上。

新津职高酒店管理、会计专业参加中高职衔接技能大赛，累计获得一等奖 9 个，二等奖 15 各，三等奖若干。

新津职高酒店管理专业学生在成职院旅游分院雷琳、文蓉、江珂、赵燕、黄晓菲等骨干专业教师的指导下，在全市技能大赛中获得 5 个二等奖的历史最好成绩。

专业领办作为新津县 2014 年教育创新项目，其创新性、示范性、可行性受到市政府教育督导评估团专家的一致好评。

专业领办是中高职衔接路径，中高职院校以专业为纽带实现了捆绑式、一体化发展，院校双方在这个框架下，可以全方位实现师资互动、基地共享、资源互补、合作共赢、共同发展。

成都市蜀兴职业中学参加中高职衔接办学案例材料汇编

人生，有选择！ 我们，正青春！

如果你渴求一滴水，我愿意倾其一片海，如果你要摘一片红叶，我给你整个枫林和云彩，如果你要一个微笑，我敞开火热的胸怀，如果你需要有人同行，我陪你走到未来，春暖花开 这是我的世界……

—— 题记

最美的青春就是有选择的自由

——从学历断头路到升学直通车

69 名中职学生，通过 2015 四川省单招考试，64 名升入成都职业技术学院就读！学生惊喜，家长欣慰，教师自豪，社会满意。“中考都没有考到 400 分，竟然可以有机会到高考都需要 400 分的全日制大学里就读”，“现在的孩子，普遍成熟晚，心智不成熟，十七八岁就到社会上，我们家长咋个放心啊！现在好了，可以有机会接受正规更高级别的教育，我们家长放心了！”“经济建设和社会发展需要更多对高端技能型专门人才，应该给中职学生提供一个可以继续学习的平台。”

五月的蜀兴，鲜花与笑颜争艳，学生陆续接到成都职业技术学院的录取通知书，涉及专业包括计算机网络技术、计算机应用技术、电子商务、旅游、商务英语、金融等。喜悦与感恩是这个春天的主旋律，集团化办学，让蜀兴春暖花开。

回首 2014 之秋，在“3+N”集团化办学和中高职衔接的教育背景下，蜀兴首次组织有意愿升学的学生回校集训，面临师资紧缺和实训场地匮乏的困境，而高职单招考试毕竟是选拔型升学考试，学生的文化课成绩没有优势，单招对技能的考核要高于中职的教学，本着服务学生，服务社会的原则，围绕高职单招考试突出操作性、实践性的特色，学校的集中培训改革了以学校和课堂为中心的传统教学方式，推行项目教学、团队学习等教学模式，充分利用成都职业技术学院的实训平台、教师资源，为学生进行专业培训，在 2014 年 12 月 13 日的成都市第二届中高职衔接技能大赛中，经过一个月的集训，55 名学生在技能大赛中取得了优异的成绩，获得了单招考试加分的资格。

在 2015 的高职单招考试中，64 名学生顺利通过单招的升学考试，成为一名全日制大学学生。在学生的升学成绩中，我校学生的技能成绩尤为突出，其中电子商务专业 22 名学生中有 8 名满分（150 分），计算机专业技能和总分全省前四名都为我校学生。

表面上我们看到的是分数和人数，然而校园里洋溢的是职高生的自信和尊严，教师们的成就感和职业自豪感；家庭里是父母的欣喜和慰藉。每颗种子花期不同，但是都有绽放的机会。我们的学生成长途径不同，学习方式不同，但是都应该有选择的权利，不能因为是中职生，就失去了就读全日制大学的机会。

社会上很多人认为“上中职就是当工人”，就是学历的“断头路”，不仅听起来没面子，没有职业的自豪感，而且也失去了上大学的机会，这也成为很多人不愿上中职学校的重要原因之一。

是“向左”走向普高，还是“向右”投奔中职？中职之路，到底能带给我们什么样的未来？

教育部等六部门联合印发《现代职业教育体系建设规划》，提出到 2020 年基本建成中国特色现代职业教育体系。《规划》的最大亮点就是打通了职业教育和普通教育双向沟通的“瓶颈”，让学习者可以通过考试在普通学校和职业院校之间转学、升学，甚至可以中职、专科、本科贯通培养，职业院校

毕业生还可以考研究生。“加快发展职业教育，让每个人都有出彩机会”。这也是我国第一次对现代职业教育进行顶层设计。也是成都市蜀兴职中作为中职学校加入 3+N 集团办学中的一大收获：升学畅通，凝聚人心。

我青春！我出彩！

——资源共享 共同发展

有特色有亮点，有平台就出彩。电子商务专业面临这样一个尴尬，一方面市场需求量大，另一方面电子商务专业毕业生就业率低。如何才能培养出真正“为企业所需，为社会服务”的电子商务人才。

电子商务专业是涉及计算机、网络、商贸、管理、安全与法律等学科的交叉新兴专业，而且是实践性很强的学科。因此，建立一个全面的、科学的以就业为导向的电子商务实训平台是职业教育电子商务专业建设中必不可少的，而且是非常重要的一个环节。

我校电子商务专业起步晚，学生在校期间没有机会使用电子商务平台后台的相关操作，达不到强化技能训练的目的。针对这样的现状，依靠 3+N 集团化办学这样一个平台，我们在城职院的指导安排下，电子商务专业的学生进入成职院的实训基地“国际商贸城——城中校”进行实训。城中校为中职学校电商专业学生的实训提供了天然优势的货源基地、专业实训场所。从课堂到行业，从行业到课堂，有效提高了学生的专业技能、提升了学生的专业素养。

两校的专业教师经过反复研讨，从学生的可持续发展出发，在“3+N”集团化办学的方针政策指引下，在高校、行业、学校三位一体化，实训总结会将汇聚行业专业资源、落实集团办学理念，研讨电商专业中高职衔接的教育教学改革。

通过城中校指导老师的合理安排和耐心指导下，学生学习了提升综合能力的课程，也接受了结合商贸城资源特色的专业技能课程，帮助商家建设了淘宝、微店、微信公众号。从目前的两次实训总结来看，各位学员纷纷表示两周实训让他们提高了沟通交流能力，真正了解社会对人才的需求，并深刻体会到不放弃不抛弃的创业精神及团队合作的重要性。

目前，两校的专业教师经过研讨，已经制定了电子商务专业中高职一体化的人才培养方式、教学计划、课程对接、实训及“成都国际商贸城城中校”的建设进行了总体规划，初步厘清了中高职衔接的课程标准思路。努力实践了专业设置与产业需求对接、课程内容与职业标准对接、教学过程与生产过程对接，并就可持续发展多元合作机制进行探索。

城中校项目是充分体现中高职衔接背景下，学习共同体、发展共同体，实现管理、教学等方面的资源共享，实现帮扶的一个真实案例。

人无我有 人有我精

——建品牌专业 促特色发展

特色发展，互利共赢、改革创新，造品牌专业，让每一个学生受益，让每一个教师发展，从而提高学校核心竞争力。

随着社会经济的快速发展，有些专业已经不能适应发展的需要，与此同时一批新专业已经应运而生。3+N 集团根据市场需求，帮助学校科学合理地调整和设置专业，借助 3+N 这个平台，依靠成都职业技术学院，整合资源，扶持现代服务业紧缺的重点专业，为满足社会经济建设的需要做出了应有的贡献。

2015 年 4 月 29 日，成都电视台，成都科教频道，成都晚报先后报道了成都职业技术学院旅游分院领办成都蜀兴职中“会展服务与管理专业”，出席此次领办签字仪式的除了教育部门的主管领导意外，还有成都市经信委、成都市博览局、成都市商务委的政府官员，吸引政府部门支持这次专业领办的原

因就是市场的需要：成都作为西南重镇、西部的重要城市和经济交流中心、全国五大会展中心之一，发展前景广阔，急需会展策划与管理、服务的相关人才。政府的扶持和引导，有利于会展经济市场秩序的规范，为未来会展经济的发展打下坚实基础，会展业是今后 10 年最具发展潜力的行业之一。

作为成都市“3+N”中职集团的 8 所学校之一，成都职业技术学院已经领办了蜀兴的计算机应用，电子商务和旅游服务管理专业；其中的电子商务和旅游服务管理专业从 2015 年开始招收五年制中职学生。此次依托成职院，分析专业发展前景，论证专业发展模式，形成专业培养目标；努力打造品牌专业，提高学校核心竞争力，蜀兴职中应时所需、应势而为，做精会展服务与管理专业，做出特色，做出品牌。本着“服务成都经济，共享教育资源，形成整体优势，突出办学特色，增强总体实力”的原则，两校诚心携手，会展服务与管理专业必将成为我们中高职一体化合作办学扩大交流、加强合作的成果。

结束语：

我们想要的是一滴水，成职院给了我们一片海；我们想要摘一片红叶，3+N 集团给了我们整个枫林和云彩。路漫漫其修远，人才培养模式改革、创新实践教学的路还任重道远，中高职衔接与我们同行，让中职教育春暖花开，更好的服务地方经济，培养出更多行业需要的优秀人才而努力，这是我们的世界……

后 记

在取得一些阶段性成果后，成都职业技术学院及相关学校没有放慢探索脚步。将一体化人才培养方案转化为教材，是成都职业技术学院下阶段工作的重心。教育部就“十二五”职业教育教材建设提出的若干意见中明确指出“中高职教材脱节、断层和重复等问题，不能很好地适应经济社会发展对技能型人才培养的要求”，同时还提出“要统筹开发中高职教材，强化教材沟通与衔接”。因此，将方案成功转化为教材不仅切合教育部相关指导意见，更是中高职衔接工作是否具有推广性的一个重要标志。

当前，国外的中高职衔接先进经验可以借鉴的地方很多，国内对于中高职衔接工作的思路 and 探索路径也有很多，关键是找准一条适合当地经济社会发展、促进当地中高职院校持续发展、让家长、学生满意的衔接模式。中高职衔接的研究必须适应外部环境的变化，不断地去完善、不断地去创新，同时也必须要下深水去做。

成都职业技术学院党委书记、成都高职中专教育学会理事长周鉴早就指出，中高职衔接工作将是一个长期的过程，而且必须明确企业在中高职衔接中所起的决定性作用。学院将以国家骨干高职院校建设为契机，积极探索中高职衔接跨区合作、跨类合作、跨行业合作之路，在课程设置、教学计划等方面与中职学校深度衔接，推动中高职衔接工作健康、有序的发展。

虽然现在呈现的还是中高职衔接的初步成果，但我们已经迈出了开创性的一步。希望专家和同行为中高职衔接成都实践多多给予指导，也希望有更多的伙伴加入到研究队伍中，成都职业技术学院将和大家一道，在中高职衔接研究的道路上坚定地走下去，为构建统一、开放、灵活的现代职业教育体系做出积极的努力！